

คู่มือ

การขนส่งพัสดุ ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด



(ฉบับปรับปรุง)



สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย


คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้อย่างหนึ่งเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กรและวิธียุทธศาสตร์ของกระบวนการนั้น ซึ่งจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานหลายคน ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน นอกจากนี้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานยังเอื้อให้ทีมงานมีคุณภาพตามที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ช่วยลดการตอบคำถาม ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นระบบ และช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน “การโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด” เป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการบริหารราชการบุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจนโยบายกฎระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรในการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารสินทรัพย์ของรัฐให้ไปสู่การปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้จัดทำกระบวนการ ขั้นตอน การโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แนวทางแก้ไขปัญหา รวมทั้งรวบรวมหลักเกณฑ์ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และข้อหารือที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญห และพัฒนาการบริหารงานในเรื่อง การโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดได้รับการขยายเวลาการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จึงได้มีการปรับปรุงคู่มือการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดทั้งระเบียบ หนังสือเวียน หนังสือหารือ และกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยหวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเล่มนี้จะอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารสินทรัพย์ให้มีคุณภาพ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อส่งเสริมการทำงานแบบมืออาชีพ



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สารบัญ

3

บทที่ 1

บทนำ

9

บทที่ 2

แนวทางการรับรู้สินทรัพย์ในระบบ GFMS ในกรณี ที่ดิน
อาคาร และอุปกรณ์

21

บทที่ 3

ขั้นตอนการโอนสินทรัพย์กรณีครุภัณฑ์ “กลุ่มจังหวัด”

41

บทที่ 4

การขอขึ้นทะเบียน การส่งคืนกรณีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
“กลุ่มจังหวัด”

49

บทที่ 5

ขั้นตอนการโอนสินทรัพย์กรณีครุภัณฑ์ “จังหวัด”

65

บทที่ 6

การขอขึ้นทะเบียน การส่งคืนกรณีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
“จังหวัด”

73

บทที่ 7

ประเด็นปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทาง
การแก้ไขปัญหา

79

บทที่ 8

ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง

81

ภาคผนวก

101

ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ

บทที่

1

บทนำ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. 2551 ได้กำหนดให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด เพื่อการพัฒนาพื้นที่ทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่สามารถยื่นคำขอจัดตั้ง งบประมาณได้ เมื่อจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีการแปลงแผนพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี จึงเกิดสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด ประกอบด้วย พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างสินทรัพย์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณนั้น จะต้องมีหน่วยงานบริหารจัดการ และใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น เพื่อให้สินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดสามารถใช้งานและเกิดประโยชน์สูงสุด มีหน่วยงานที่ดูแล

รับผิดชอบสินทรัพย์อย่างชัดเจน กระทรวงมหาดไทยจึงขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดสามารถจำหน่ายพัสดุโดยการ โอนพัสดุที่มีคุณภาพดีและยังสามารถใช้งานได้ ซึ่งเป็นพัสดุที่ได้รับหรือเกิดขึ้นจาก การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ได้เป็น กรณีเฉพาะราย ทั้งนี้ การโอนพัสดุจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัด แบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) และสำหรับในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ กรณีจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีความประสงค์โอนให้ส่วนราชการอื่น หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมาย บัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ โดยจะกระทำได้ ในลักษณะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ ในสินทรัพย์อย่างสูงสุด และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอน สินทรัพย์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ เพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานโอน สินทรัพย์ที่ได้รับการยกเว้นตามระเบียบ และการขึ้นทะเบียน การส่งคืนที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลงผู้เข้าใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติให้สามารถดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกัน มีความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการของกฎกระทรวง และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินการโอนสินทรัพย์ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และเป็นแนวทางให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการโอนสินทรัพย์

ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ ให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการการขึ้นทะเบียน ส่งคืนที่ราชพัสดุของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการทำงาน

1. การโอนสินทรัพย์ กรณีครุภัณฑ์ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (กวจ.) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในกรณีที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัดสามารถจำหน่ายพัสดุโดยการโอนพัสดุที่มีคุณภาพดีและยังสามารถใช้งานได้ ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ โดยให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดดำเนินการโอนพัสดุคุณภาพดีให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562¹

แต่เนื่องจากพัสดุ ครุภัณฑ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีเป็นจำนวนมาก กระทรวงมหาดไทยจึงขอขยายเวลาการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ได้อนุมัติขยายระยะเวลาการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้แก่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด โดยจะต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์ซึ่งเป็นพัสดุที่มีคุณภาพดีและยังสามารถใช้งานได้ให้กับหน่วยงานของรัฐให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564²

¹หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/049986 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

²หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.3/25542 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2563 เรื่อง การขอขยายเวลาการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จังหวัดและกลุ่มจังหวัดที่มีความประสงค์จะโอนพัสดุคุณภาพดี จะต้องดำเนินการขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ซึ่งต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการวินิจฉัยฯ เพื่อประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณี ๆ ไป

2. การขึ้นทะเบียน การส่งคืนที่ราชพัสดุของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ในกรณีที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ให้ส่วนราชการอื่นหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นหน่วยงานที่ขอใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับหรือเกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

คำจำกัดความ

1. **กลุ่มจังหวัด** หมายถึง กลุ่มจังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยมีจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของกลุ่มจังหวัด

2. **จังหวัดผู้เบิกแทน** หมายถึง จังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยมีสำนักงานจังหวัดปฏิบัติงานในนามจังหวัด

3. **หน่วยดำเนินโครงการ** หมายถึง ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

4. **หน่วยงานรับโอน** หมายถึง ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ และบริหารจัดการสินทรัพย์ ใช้ประโยชน์ ดูแลบำรุงรักษา สินทรัพย์อันเกิดจากเงินงบประมาณของจังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้เกิดประโยชน์

5. **สินทรัพย์** หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตแก่หน่วยงาน และสินทรัพย์มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป การรับรู้ในสินทรัพย์มีมูลค่าขั้นต่ำ 10,000 บาทขึ้นไป รวมถึงครุภัณฑ์โดยสภาพ

6. **สินทรัพย์ถาวร** หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินงาน และใช้ได้นานกว่า 1 รอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย

7. **ที่ราชพัสดุ** ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของแผ่นดินทุกชนิด/ที่ดินสงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดิน และทางราชการตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อจำกัด

คู่มือปฏิบัติงานโอนทรัพย์สิน กรณีครุภัณฑ์ และการขึ้นทะเบียน การส่งคืน กรณีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่ราชพัสดุของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด กำหนดขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการโอนสินทรัพย์ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณ ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการโอนสินทรัพย์ กรณีครุภัณฑ์ และการขึ้นทะเบียน การส่งคืน กรณีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่ราชพัสดุ หากมีการปรับปรุงระเบียบหรือหลักเกณฑ์ หรือแนวทางวิธีปฏิบัติในการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด หรือการขึ้นทะเบียน ส่งคืนที่ราชพัสดุ มีผลให้ต้องปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่ได้เปลี่ยนแปลงต่อไป



การโอนสิทธิ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

บทที่

2

แนวทางการรับรู้สิทธิ ในระบบ GFMS ในกรณี ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

การบันทึกบัญชีสิทธิของหน่วยงานในระบบ GFMS ใช้เป็นวิธีการบันทึกและควบคุมสิทธิในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถรับรู้สิทธิเป็นรายตัว เมื่อมีการได้มาของสิทธิจากการจัดซื้อจัดจ้าง การรับบริจาคสิทธิ และการรับโอน

ทั้งนี้กระบวนการโอนสิทธิในกรณีครุภัณฑ์ และกรณีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ซึ่งมีรายละเอียดของกระบวนการรับรู้สิทธิ มีหลักการและนโยบายการบัญชี ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ คู่มือฉบับนี้รวบรวมแนวทางการบันทึกสิทธิเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 81 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562

หลักการและนโยบายการบัญชี

▶ การรับรู้รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ประเภทครุภัณฑ์ จะมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม โดยสภาพเมื่อใช้แล้วไม่สิ้นเปลืองหมดไป ไม่แปรสภาพหรือไม่เปลี่ยนแปลงสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนหรือมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ได้

▶ เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำการรับรู้

มูลค่าต้นทุนของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่ได้มาจะนับมูลค่า ณ วันที่ได้รับสินทรัพย์นั้นมา (วันที่ตรวจรับสินทรัพย์) ทั้งนี้กำหนดมูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในบัญชีของหน่วยงานเฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป*** ซึ่งเป็นมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ที่เกิดขึ้นจากการจัดหาสินทรัพย์นั้น รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานครั้งแรก

*** กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นเกินกว่า 1 ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์” พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ



▶ การรับรู้รายการจากการจัดซื้อจัดจ้าง

1) กรณีสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างมีสินทรัพย์หลายประเภท ให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ และใช้วัตถุประสงค์ของการใช้งานสินทรัพย์หมวดต่าง ๆ เป็นหลักพื้นฐานในการพิจารณา

• สินทรัพย์ที่ต้องใช้งานร่วมกัน เป็นส่วนประกอบของสินทรัพย์ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สามารถแยกออกจากกันได้ หากแยกออกจากกันจะทำให้สินทรัพย์ไม่อาจใช้งานได้ หรือแปรสภาพไป

ตัวอย่าง: ลิฟท์ที่ได้มาพร้อมกับการสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของอาคาร ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ย่อยของอาคาร เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ



• กรณีครุภัณฑ์ติดมากับอาคาร ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ และนำไปใช้งานที่อื่นได้ตามปกติ ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ตามประเภทนั้น ๆ ไม่ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์ย่อยของอาคาร

ตัวอย่าง: เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ ที่อยู่ภายในอาคารนั้นถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่ต้องใช้ประกอบกับตัวอาคาร ให้จำแนกตามประเภทของสินทรัพย์



ตัวอย่างการจัดประเภทสินทรัพย์

ประเภทสินทรัพย์	รายการ
1. อาคารถาวร	บ้านพักอาศัยชั้นเดียว บ้านพักอาศัยสองชั้น ห้องแถวไม้ทั่วไป ตึกแถวทั่วไป อาคารอื่นๆ
2. อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	โรงเก็บรถ อาคารเก็บของกลาง อาคารจอดรถยนต์ ที่พักชั่วคราว เรือนเพาะชำ

3. สิ่งก่อสร้าง

ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงสร้างเหล็ก
เป็นส่วนประกอบหลัก

รั้วคอนกรีต - ผนังอิฐบล็อก
สระว่ายน้ำ
ลานคอนกรีต
ถนน (ไม่ใช่สาธารณประโยชน์)

ใช้ไม้หรือวัสดุอื่นๆ เป็นส่วนประกอบหลัก

รั้วลวดหนาม
รั้วสังกะสี
รั้วตาข่าย
รั้วไม้

4. ครุภัณฑ์สำนักงาน

เครื่องโทรสาร
เครื่องถ่ายเอกสาร
เครื่องปรับอากาศ
โทรศัพท์
โต๊ะทำงาน

5. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

รถยนต์นั่ง
รถบรรทุก
รถโดยสาร
รถจักรยานยนต์
เรือ

6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

เครื่องรับส่งวิทยุ
เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
ไมโครโฟน
เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี
เครื่องชาร์จแบตเตอรี่

7. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

โทรทัศน์
จอภาพ
เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์

8. ครุภัณฑ์การเกษตร

เครื่องมือและอุปกรณ์

เครื่องพ่นยา
เครื่องสูบน้ำ
เครื่องซัง
ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์

เครื่องจักรกล

รถไถ
รถแทรกเตอร์
เครื่องสีข้าว
เครื่องตัดหญ้า

9. ครุภัณฑ์โรงงาน

เครื่องมือและอุปกรณ์

ถังเก็บเชื้อเพลิง
หัวเชื่อมแก๊ส
เลื่อย

เครื่องจักรกล

เครื่องพิมพ์ลาย
แท่นพิมพ์
เครื่องตีตราและอัดแบบ
เครื่องพับและม้วนเหล็ก

10. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

เครื่องมือและอุปกรณ์

ท่อจ่ายน้ำ หัวดับเพลิง
รอก
สว่านเจาะเหล็ก
เครื่องเชื่อมโลหะ

เครื่องจักรกล

เครื่องผสมคอนกรีต
รถตักดิน
เครื่องกลึง

11. ครุภัณฑ์สำรวจ

กล้องส่องทางไกล
เครื่องเจาะสำรวจ
กล้องวัดมุม

12. ครุภัณฑ์การแพทย์และวิทยาศาสตร์

เครื่องเอกซเรย์
เครื่องกรอฟัน
เครื่องช่วยหายใจ
เครื่องวัดอุณหภูมิ

13. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์
เครื่องพิมพ์
สแกนเนอร์
เครื่องสำรองไฟ

14. ครุภัณฑ์การศึกษา

จักร เช่น จักรธรรมดา
จักรทำลวดลาย เป็นต้น
หุ่นจำลอง
โต๊ะนักเรียน

15. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

ตู้เย็น
เตาแก๊ส
เครื่องซักผ้า

16. ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ

จักรยานออกกำลังกาย
เหล็ยกยน้ำหนัก
บาร์คู่

17. ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์

คีธระฆโชนละคร
เครื่องแต่งกาย
ชุดแสดงโชนละคร
เครื่องดนตรีต่างๆ

18. ครุภัณฑ์อาวุธ

ปืน
ปืนลูกซอง
ปืนพก

19. ครุภัณฑ์สนาม

เต็นท์
ถุงนอน
เตียงสนาม

20. สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน

ถนนคอนกรีต
ถนนลาดยาง
สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก
เขื่อนดิน
เขื่อนปูน
อ่างเก็บน้ำ

หมายเหตุ : การพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สามารถเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่องแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2) กรณีจัดซื้อจัดจ้างจากประเภทเงินหลายประเภท

การพิจารณาการรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ จากประเภทเงินที่ใช้ในการจัดหาสินทรัพย์ โดยมีเกณฑ์ว่าใช้เงินประเภทใดมากกว่าให้บันทึกเป็นสินทรัพย์หลัก และประเภทเงินรองลงมาให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ย่อยภายใต้สินทรัพย์หลัก โดยบันทึกสินทรัพย์ให้ระบุศูนย์ต้นทุน และหน่วยงานเบิกจ่ายของหน่วยงานที่ได้รับประโยชน์

► การรับรู้ต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลังการรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

1) ต้นทุนที่เกิดจากการซ่อมบำรุงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ให้บันทึกเป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าบัญชีรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ต้นทุนซ่อมบำรุงต้องรวมกับต้นทุนหลักด้วย และให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชี ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

2) ต้นทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแทน ให้บันทึกเป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าบัญชีรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ทั้งนี้ต้องตัดมูลค่าของสินทรัพย์ที่เปลี่ยนออกไปตามหลักการของการตัดรายการตามเงื่อนไขที่ว่าหน่วยงานคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือว่าศักยภาพในอนาคต ทั้งนี้ต้องบันทึกต้นทุนของการเปลี่ยนแทนส่วนประกอบด้วย

3) ต้นทุนที่เกิดจากการปรับปรุง เป็นรายจ่ายเพื่อให้สินทรัพย์มีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม หรือมีอายุการให้ประโยชน์นานกว่าเดิม การปรับปรุงเป็นการเปลี่ยนแทนโดยสินทรัพย์ใหม่มีลักษณะแตกต่างจากสินทรัพย์เก่า จึงต้องบันทึกรายจ่ายการปรับปรุงเป็นสินทรัพย์ด้วย

4) ต้นทุนที่เกิดจากการตรวจสอบสภาพครั้งใหญ่ การตรวจสอบครั้งใหญ่อาจเป็นตามระยะที่กำหนด เพื่อค้นหาสิ่งผิดปกติที่อาจเกิดขึ้น หากมีการเปลี่ยนอุปกรณ์แทน เพื่อให้ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ต้องบันทึกรับรู้มูลค่าเป็นส่วนหนึ่งของบัญชีรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ทั้งนี้ต้องตัดมูลค่าตามบัญชีที่คงเหลือของต้นทุนการตรวจสอบสภาพครั้งใหญ่ในครั้งก่อนด้วย

5) ต้นทุนที่เกิดจากการต่อเติม รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อต่อเติมสินทรัพย์เดิมให้มีการขยายหรือเพิ่มเติมจากเดิม ให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานด้วย

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา คือ การปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการใช้งานให้เกิดประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น³ โดยหน่วยงานสามารถกำหนดอายุการใช้งานโดยเทียบกับตารางการกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหน่วยงาน



หน่วยงานต้องคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนประกอบของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์แต่ละส่วนแยกจากกัน เช่น การคิดค่าเสื่อมของอาคาร ลิฟท์ และเครื่องปรับอากาศภายในอาคารแยกต่างกัน

การกำหนดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ เพื่อการกำหนดค่าเสื่อม จะต้องคำนึงถึงปัจจัย⁴ ดังนี้

- 1) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้สินทรัพย์
- 2) การชำรุดเสียหายทางกายภาพที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากปัจจัยต่างๆ ในการทำงาน เช่น จำนวนผลัดในการใช้ และแผนการซ่อมแซมและบำรุงรักษา รวมทั้งการดูแลและบำรุงรักษาสินทรัพย์
- 3) ความล้าสมัยทางด้านเทคนิคหรือทางพาณิชย์ซึ่งเกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือการปรับปรุงการผลิต หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงความต้องการในสินค้าหรือบริการ
- 4) ข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อจำกัดอื่นที่คล้ายคลึงในการใช้สินทรัพย์ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่มีไว้ในปัจจุบันให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง โดยพิจารณาจากประเภทสินทรัพย์ อายุการใช้ประโยชน์ และอัตราค่าเสื่อมราคา

³มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2561, 175

⁴เรื่องเดียวกัน, 189

ประเภทสินทรัพย์	อายุการใช้ประโยชน์ (ปี)		อัตราค่าเสื่อมราคา/ปี (ร้อยละ)	
	อย่างต่ำ	อย่างสูง	อย่างต่ำ	อย่างสูง
1. อาคารถาวร	15	40	2.5	6.5
2. อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	8	15	6.5	12.5
3. สิ่งก่อสร้าง				
3.1 ใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก หรือโครงสร้างเหล็ก เป็นส่วนประกอบหลัก	15	25	4	6.5
3.2 ใช้ไม้หรือวัสดุอื่นๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	5	15	6.5	20
4. ครุภัณฑ์สำนักงาน	3	12	8	33
5. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5	30	3	20
6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ให้มีอายุใช้งาน 15 - 20 ปี)	5	10	10	20
7. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	10	10	20
8. ครุภัณฑ์การเกษตร				
8.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20	50
8.2 เครื่องจักรกล	3	10	10	33
9. ครุภัณฑ์โรงงาน				
9.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20	50
9.2 เครื่องจักรกล	3	10	10	33
10. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง				
10.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20	50
10.2 เครื่องจักรกล	3	10	10	33
11. ครุภัณฑ์สำรวจ	5	10	10	20
12. ครุภัณฑ์การแพทย์ และวิทยาศาสตร์	5	15	6.5	20
13. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	3	5	20	33

ประเภทสินทรัพย์	อายุการใช้ประโยชน์ (ปี)		อัตราค่าเสื่อมราคา/ปี (ร้อยละ)	
	อย่างต่ำ	อย่างสูง	อย่างต่ำ	อย่างสูง
14. ครุภัณฑ์การศึกษา	2	5	20	50
15. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	2	5	20	50
16. ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	2	5	20	50
17. ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	2	5	20	50
18. ครุภัณฑ์อาวุธ	5	10	10	20
19. ครุภัณฑ์สนาม	2	5	20	50
20. สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน				
20.1 ถนนคอนกรีต	10	20	5	10
20.2 ถนนลาดยาง	3	10	10	33
20.3 สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก	20	50	2	5
20.4 เชื้อนดิน	20	50	2	5
20.5 เชื้อนปูน	50	80	1.25	2
20.6 อ่างเก็บน้ำ	30	80	1.25	3
21. ครุภัณฑ์อื่น	2	15	6.5	50
22. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	2	20	5	50



สินทรัพย์ที่มีลักษณะในภาครัฐ ได้แก่ สินทรัพย์มรดกทางวัฒนธรรม สินทรัพย์เฉพาะทางการทหาร โดยให้รับรู้สินทรัพย์มรดกทางวัฒนธรรมเป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชี “ค่าใช้จ่ายอื่น”

สินทรัพย์ทางการทหารเป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชี “ค่าใช้จ่ายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” และจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ

หมายเหตุ : วิธีการบันทึกบัญชีสามารถดูรายละเอียดคำสั่งงานได้ที่คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562

บทที่

3

ขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ กรณีครุภัณฑ์ “กลุ่มจังหวัด”

การบันทึกบัญชีโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดในฐานะผู้โอนให้กับหน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด จำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การโอนให้ส่วนราชการ
2. การโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. การโอนให้รัฐวิสาหกิจ

คู่มือฉบับนี้สรุปขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยมีแนวทางการปฏิบัติการโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดให้กับหน่วยงานรับโอน ดังนี้

▶ หน่วยงานรับโอนที่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)

▶ หน่วยงานรับโอนที่ไม่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)

3.1 การโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานรับโอนที่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)

กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ในระบบ GFMS โดยกลุ่มจังหวัดเจ้าของเงินงบประมาณมอบหมายให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ ในฐานะที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณเป็นผู้เบิกเงินแทนในนามกลุ่มจังหวัด โดยจังหวัดผู้เบิกเงินแทนกลุ่มจังหวัดเสมือนเป็นเจ้าของงบประมาณ สินทรัพย์ที่ได้จัดทำโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกแทนบันทึกสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด และโอนสินทรัพย์ กลับไปยังกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นเจ้าของเงินงบประมาณ โดยมีขั้นตอนกระบวนการ ดังนี้



กลุ่มจังหวัดนำเรื่องการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)

➡ (1) กลุ่มจังหวัดแจ้งให้จังหวัดผู้เบิกแทน สืบรวจสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด

➡ (2) จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งให้หน่วยดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกลุ่มจังหวัด สืบรวจสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด

➡ (3) กลุ่มจังหวัดจัดทำรายการสินทรัพย์ที่จะทำการโอนให้กับหน่วยงานรับโอน พร้อมทั้งเสนอรายการสินทรัพย์นั้นให้คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) เห็นชอบการโอนสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงานรับโอน

ผู้รับผิดชอบ:** กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูล เพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

1

จังหวัดผู้เบิกแทนบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ก่อนการโอนสินทรัพย์ให้กลุ่มจังหวัดกรณีที่จังหวัดผู้เบิกแทนยังไม่มีการบันทึกบัญชี


- ➡ 1.1 จังหวัดผู้เบิกแทนได้รับงบประมาณในระบบ GFMS และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการของกลุ่มจังหวัด
- ➡ 1.2 เจ้าหน้าที่การเงินของจังหวัดผู้เบิกแทนรับรู้สินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ โดยสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ พร้อมทั้งบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS จากนั้นให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาหลังจากรับรู้สินทรัพย์แล้ว หากจังหวัดผู้เบิกแทนยังไม่มีการรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว จะส่งผลให้มีบัญชีพักสินทรัพย์ค้างอยู่ในระบบ GFMS หรืออาจเกิดจากการจัดซื้อหรือจัดหาผิดพลาดและบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ให้จังหวัดผู้เบิกแทนปรับปรุงบัญชี/ดำเนินการรับรู้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวให้แล้วเสร็จ จึงสามารถดำเนินการโอนสินทรัพย์ได้ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553)
- ➡ 1.3 หลักการของกระบวนการงานการสร้างข้อมูลเพื่อรับรู้สินทรัพย์ขั้นต้น มี 6 คำสั่งหลัก ประกอบด้วย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	คำสั่งงาน
1	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01
2	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย	AS11
3	การแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS02
4	การแสดงข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS03
5	การบล็อกข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS05
6	บันทึกรับสินทรัพย์จากรายการคงค้างบัญชีพักรับสินทรัพย์	F-04
7	การประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์	ZAFAB
8	ตรวจสอบมูลค่าค่าเสื่อมราคาจากรายงานสินทรัพย์รายตัว	AW01N

การสร้างข้อมูลสินทรัพย์หลัก ใช้คำสั่งงาน AS01 โดยต้องระบุประเภทของสินทรัพย์ รหัสหน่วยงาน และจำนวนสินทรัพย์ที่มีเหมือนกัน (กรณีมีจำนวนสินทรัพย์มากกว่า 1 รายการ) จากนั้นให้ระบุคำอธิบายสินทรัพย์ (กรอกรายละเอียดสินทรัพย์) ระบุปริมาณและหน่วยนับของสินทรัพย์ รหัสผู้ขาย (ถ้ามี จาก PO) รายละเอียดครุภัณฑ์ รหัสแหล่งของเงิน (จาก PO) รหัสงบประมาณ (จาก PO) รหัสกิจกรรมหลัก (จาก PO) และอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคา


การกำหนดบันทึกสินทรัพย์ย่อย เป็นการบันทึกสินทรัพย์ที่ต้องใช้ร่วมกับสินทรัพย์หลัก หากแยกออกจากกันจะไม่สามารถใช้งานได้หรือวิธีการได้มาของสินทรัพย์ตามที่ระบุเบียบพัสดุฯ กำหนด อีกทั้งยังเป็นวิธีการล้างสินทรัพย์ที่ได้มาในปีก่อน ๆ ซึ่งจะต้องสร้างสินทรัพย์ย่อยสำหรับการคำนวณค่าเสื่อมของปีที่ผ่านมา ๆ มา

ตัวอย่าง : อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ มูลค่าไม่ถึง 10,000 บาท แต่หากบันทึกอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์บันทึกรับรู้สินทรัพย์เป็นรายการเดียว และใช้เกณฑ์รับรู้สินทรัพย์เป็นมูลค่ารวม สามารถบันทึกทรัพย์สินหลักคอมพิวเตอร์ 1 ชุด และสินทรัพย์ย่อยเป็นอุปกรณ์ต่อพ่วงของคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

 1.4 หลักการและนโยบายในการบันทึกสินทรัพย์ การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

หากเป็นสิ่งมีชีวิต เช่น โค กระบือ ไก่ ฯลฯ ที่ได้มาจากการทำโครงการให้บันทึกรับรู้ในระบบ GFMS เป็น “ค่าใช้จ่ายอื่น” เนื่องจากกรมบัญชีกลางยังไม่มีกำหนดดสินทรัพย์ที่มีชีวิตไว้ในมาตรฐานบัญชีภาครัฐ แต่ทั้งนี้การโอนสินทรัพย์ที่มีชีวิตให้ทำหลักฐานการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง และจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ โดยบันทึกสินทรัพย์เป็นสิ่งมีชีวิต จำนวนสัตว์ มูลค่าของสัตว์ และมูลค่ารวม เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

การนับอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ในกรณีที่ 1 สินทรัพย์ได้มาก่อนวันที่ 15 ของเดือนให้นับอายุสินทรัพย์เป็น 1 เดือน และกรณีที่ 2 สินทรัพย์ที่ได้มาหลังวันที่ 15 ของเดือน ให้ปัดเศษทิ้ง นับรวมเป็นของเดือนถัดไป

 1.5 กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ประเภทเดียวกันและจำนวนมากในคราวเดียวกัน ให้สร้างรหัสสินทรัพย์เท่ากับจำนวนของสินทรัพย์ที่จัดซื้อ (1 รหัสสินทรัพย์ เท่ากับสินทรัพย์ 1 หน่วย) เช่น จัดซื้อเรือ 10 ลำ สร้างรหัสสินทรัพย์ 10 รหัสตามจำนวนของสินทรัพย์ที่ได้มา

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานอำนวยการ

จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งรายละเอียดสินทรัพย์ให้กลุ่มจังหวัด

➡ 2.1 จังหวัดผู้เบิกแทนรวบรวมรายการ รายละเอียดสินทรัพย์และเลขที่สินทรัพย์ที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS

➡ 2.2 จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งให้กลุ่มจังหวัดทราบ ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง⁵ โดยมีรายละเอียดประกอบรายงานสินทรัพย์รายตัว ประกอบด้วย

- (1) วันที่ได้รับสินทรัพย์
- (2) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- (3) ชื่อและรายการสินทรัพย์
- (4) ราคาทุนวันที่ได้มา
- (5) ค่าเสื่อมราคาสะสม
- (6) ราคาตามบัญชี

➡ 2.3 จังหวัดผู้เบิกแทนทำแบบรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง จำนวน 3 ฉบับ

➡ 2.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้เบิกแทนลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลางในส่วนของผู้โอน (จังหวัดผู้เบิกแทนโอนให้กลุ่มจังหวัด)

➡ 2.5 จังหวัดผู้เบิกแทนดำเนินการส่งแบบฟอร์มฯ ให้กลุ่มจังหวัดกรอกข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงานอำนวยการ

⁵แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

STEP

3

กลุ่มจังหวัดสร้างรหัสสิทธิ์ในระบบ GFMS

➡ 3.1 กลุ่มจังหวัดสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ในระบบ GFMS (ให้ระบบการใช้งานที่เหลือ) และกรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง โดยสิทธิ์แต่ละรายการต้องอยู่ในบรรทัดเดียวกันกับรหัสสิทธิ์ของจังหวัดผู้เบิกแทน

➡ 3.2 กลุ่มจังหวัดเสนอหัวหน้ากลุ่มจังหวัดลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้รับโอน (จังหวัดผู้เบิกแทนโอนให้กลุ่มจังหวัด)

➡ 3.3 กลุ่มจังหวัดจัดส่งรายละเอียดตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ให้จังหวัดผู้เบิกแทนตรวจสอบรายละเอียด

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

4

จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งรายละเอียดสิทธิ์ตามแบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง

➡ จังหวัดผู้เบิกแทนจัดทำหนังสือพร้อมส่งแบบรายละเอียดการโอนสิทธิ์ที่กรอกข้อมูลแล้วทั้ง 3 ฉบับ ไปยังกรมบัญชีกลาง (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ) เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนสิทธิ์จากจังหวัดผู้เบิกแทนให้กลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

5

กรมบัญชีกลางบันทึกการโอนสิทธิ์จากจังหวัดผู้เบิกแทนให้กลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

➡ 5.1 กรมบัญชีกลางดำเนินการบันทึกการโอนสิทธิ์ระหว่างจังหวัดผู้เบิกแทนให้แก่กลุ่มจังหวัด ในระบบ GFMS

➡ 5.2 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งจังหวัดผู้เบิกแทน (ผู้โอน) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ เพื่อให้จังหวัดเบิกแทน (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

➡ 5.3 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งกลุ่มจังหวัด (ผู้รับโอน) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ เพื่อให้กลุ่มจังหวัด (ผู้รับโอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

ผู้รับผิดชอบ :** กรมบัญชีกลาง

STEP

6

จังหวัดผู้เบิกแทนบันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์

➡ จังหวัดผู้เบิกแทนบันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน ZGL_JV ล้างบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุนวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุนวันที่มาให้) เพื่อรับรู้การโอนสินทรัพย์ ให้กลุ่มจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

7

กลุ่มจังหวัดบันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์

➡ กลุ่มจังหวัดบันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร JV ล้างบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุนวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุนวันที่มาให้) เพื่อรับรู้สินทรัพย์ที่ได้จากการรับโอนจากจังหวัดผู้เบิกแทนเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

8

กลุ่มจังหวัดแจ้งให้หน่วยงานรับโอนทราบเกี่ยวกับรายการ และรายละเอียดของสินทรัพย์ที่จะโอน

➡ 8.1 กลุ่มจังหวัดแจ้งให้หน่วยงานรับโอนทราบ ตามแบบฟอร์มของ
กรมบัญชีกลาง⁶ โดยมีรายละเอียดประกอบการรายงานสินทรัพย์รายตัว ประกอบด้วย

- (1) วันที่ได้รับสินทรัพย์
- (2) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- (3) ชื่อและรายการสินทรัพย์
- (4) ราคาทุนวันที่ได้มา
- (5) ค่าเสื่อมราคาสะสม
- (6) ราคาตามบัญชี

➡ 8.2 กลุ่มจังหวัดจัดทำแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง จำนวน 3 ฉบับ

➡ 8.3 หัวหน้ากลุ่มจังหวัดลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ในส่วน
ของผู้โอน (กลุ่มจังหวัดโอนให้ส่วนราชการ)

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

9

หน่วยงานรับโอนสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS

➡ 9.1 หน่วยงานรับโอนสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS (ให้ระบุ
การใช้งานที่เหลือ) (ทั้งนี้ ในการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ข้างต้นขึ้นอยู่กับอำนาจ
ในการดำเนินการของหน่วยงานรับโอนว่ามีกรมมอบอำนาจให้ส่วนภูมิภาคดำเนินการ
หรือไม่ หากไม่มีการมอบอำนาจการดำเนินการดังกล่าวต้องส่งให้กรมเป็นผู้ดำเนินการ)
และกรอกข้อมูลรายละเอียดตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง โดยสินทรัพย์
แต่ละรายการต้องอยู่ในบรรทัดเดียวกันกับรหัสสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด

➡ 9.2 หน่วยงานรับโอนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในแบบฟอร์มของ
กรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้รับโอน (กลุ่มจังหวัดโอนให้ส่วนราชการ)

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

⁶แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

STEP 10

หน่วยงานผู้รับโอนแจ้งให้กลุ่มจังหวัดรับทราบรหัสสินทรัพย์ ที่จะรับโอนในระบบ GFMIS

➔ หน่วยงานรับโอนจัดทำหนังสือพร้อมส่งรายละเอียดตามแบบฟอร์มของ
กรมบัญชีกลางส่งให้กลุ่มจังหวัดเพื่อตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP 11

กลุ่มจังหวัดแจ้งรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ไปยัง กรมบัญชีกลาง

➔ กลุ่มจังหวัดจัดทำหนังสือพร้อมส่งรายละเอียดการโอนสินทรัพย์
ที่กรอกข้อมูลแล้วทั้ง 3 ฉบับ ไปยังกรมบัญชีกลาง (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ)
เพื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการโอนสินทรัพย์จากกลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการ
ในระบบ GFMIS

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP 12

กรมบัญชีกลางบันทึกการโอนสินทรัพย์จากกลุ่มจังหวัด ให้ส่วนราชการในระบบ GFMIS

➔ 12.1 กรมบัญชีกลางดำเนินการบันทึกการโอนสินทรัพย์ระหว่าง
กลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการ ในระบบ GFMIS

➔ 12.2 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งกลุ่มจังหวัด (ผู้โอน) เพื่อตรวจสอบ
ความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N)
รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้ง
วิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ เพื่อให้กลุ่มจังหวัด (ผู้โอน) บันทึก
ปรับปรุงบัญชี

➡ 12.3 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งส่วนราชการ (ผู้รับโอน) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ เพื่อให้ส่วนราชการ (ผู้รับโอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

ผู้รับผิดชอบ** : กรมบัญชีกลาง

STEP

13

กลุ่มจังหวัด (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์

➡ กลุ่มจังหวัด (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน ZGL_JV ล้างบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุวันที่มาให้) เพื่อรับรู้การโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอนเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

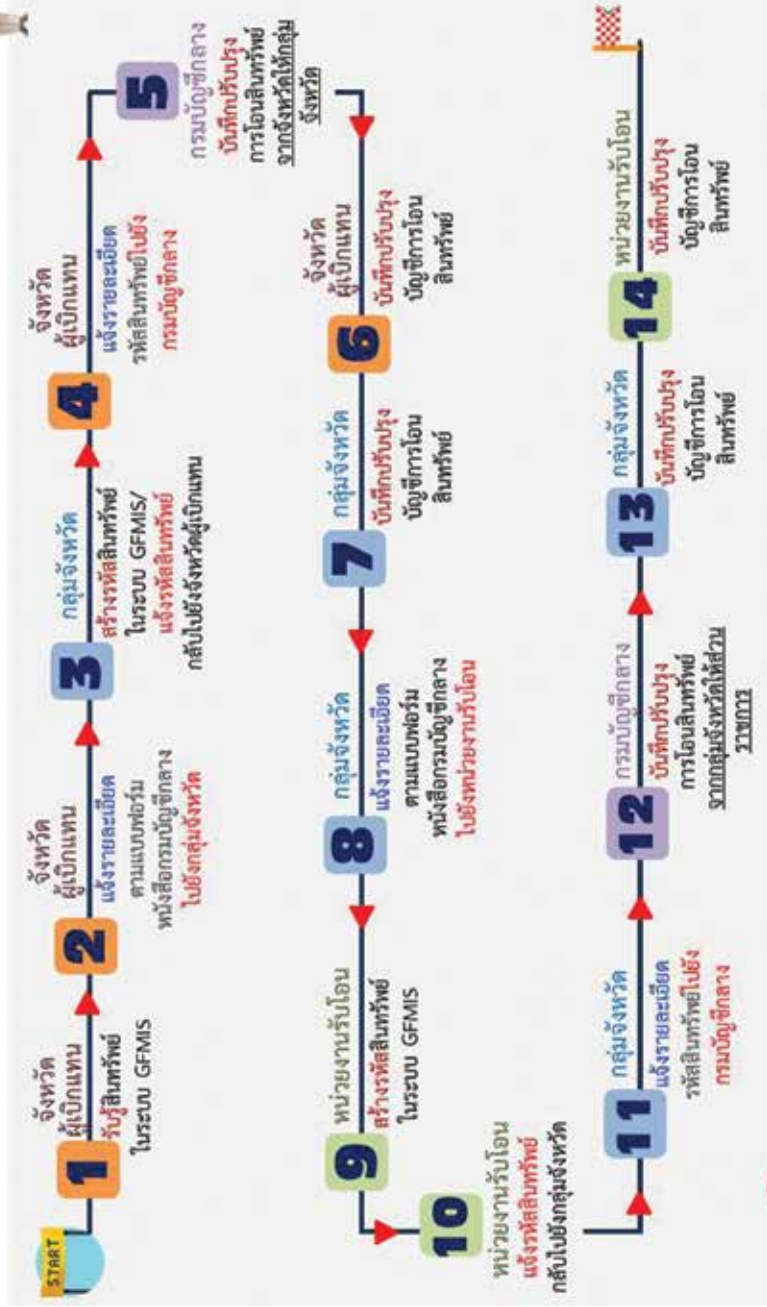
14

หน่วยงานรับโอนบันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์

➡ หน่วยงาน (ผู้รับโอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร JV ล้างบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางได้ระบุวันที่มาให้) เพื่อรับรู้สินทรัพย์ที่รับโอนจากกลุ่มจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

ขั้นตอนการโอนสิทธิ์ของ กลุ่มจังหวัด (กรณีครุภัณฑ์ : หน่วยงานรับโอนใช้เครื่อง Terminal)



การโอนสิทธิ์ของกลุ่มจังหวัดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ก่อนทุกครั้ง

3.2 การโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานรับโอนที่ไม่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)



กลุ่มจังหวัดนำเรื่องการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)

- ➔ (1) กลุ่มจังหวัดแจ้งให้จังหวัดผู้เบิกแทน สํารวจสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด
- ➔ (2) จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งให้หน่วยดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกลุ่มจังหวัด สํารวจสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด
- ➔ (3) กลุ่มจังหวัดจัดทำรายการสินทรัพย์ที่จะทำการโอนให้กับหน่วยงานรับโอน พร้อมทั้งเสนอรายการสินทรัพย์นั้นให้คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) เห็นชอบการโอนสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงานรับโอน


ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงานอำนวยการ



จังหวัดผู้เบิกแทนบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ก่อนการโอนสินทรัพย์ให้กลุ่มจังหวัดกรณีที่จังหวัดผู้เบิกแทนยังไม่มีการบันทึกบัญชี

- ➔ 1.1 จังหวัดผู้เบิกแทนได้รับงบประมาณในระบบ GFMS และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการของกลุ่มจังหวัด
- ➔ 1.2 เจ้าหน้าที่การเงินของจังหวัดผู้เบิกแทนรับรู้สินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ โดยสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ พร้อมทั้งบันทึกกลางบัญชีพักสินทรัพย์เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS จากนั้นให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาหลังจากรับรู้สินทรัพย์แล้ว หากจังหวัดผู้เบิกแทนยังไม่มีการบันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว จะส่งผลให้มีบัญชีพักสินทรัพย์ค้างอยู่ในระบบ GFMS หรืออาจเกิดจากการจัดซื้อหรือจัดหาผิดพลาดและบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ให้จังหวัดผู้เบิกแทน

ปรับปรุงบัญชี/ดำเนินการรับรู้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวให้แล้วเสร็จ จึงสามารถดำเนินการโอนสินทรัพย์ได้ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553)

 1.3 หลักการของกระบวนการสร้างข้อมูลเพื่อรับรู้สินทรัพย์ขั้นต้น มี 6 คำสั่งหลัก ประกอบด้วย

ลำดับที่	กระบวนการ	คำสั่งงาน
1	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01
2	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย	AS11
3	การแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS02
4	การแสดงผลข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS03
5	การบล็อกข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS05
6	บันทึกรับสินทรัพย์จากรายการคงค้าง บัญชีพักรับสินทรัพย์	F-04
7	การประมวลผลค่าเสื่อมราคาของ สินทรัพย์	ZAFAB
8	ตรวจสอบมูลค่าค่าเสื่อมราคาจาก รายงานสินทรัพย์รายตัว	AW01N

การสร้างข้อมูลสินทรัพย์หลัก ใช้คำสั่งงาน AS01 โดยต้องระบุประเภทของสินทรัพย์ รหัสหน่วยงาน และจำนวนสินทรัพย์ที่มีเหมือนกัน (กรณีมีจำนวนสินทรัพย์มากกว่า 1 รายการ) จากนั้นให้ระบุคำอธิบายสินทรัพย์ (กรอกรายละเอียดสินทรัพย์) ระบุปริมาณและหน่วยนับของสินทรัพย์ รหัสผู้ขาย (ถ้ามี จาก PO) รายละเอียดครุภัณฑ์ รหัสแหล่งของเงิน (จาก PO) รหัสงบประมาณ (จาก PO) รหัสกิจกรรมหลัก (จาก PO) และอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคา

การกำหนดบันทึกสินทรัพย์ย่อย เป็นการบันทึกสินทรัพย์ที่ต้องใช้ร่วมกับสินทรัพย์หลัก หากแยกออกจากกันจะไม่สามารถใช้งานได้หรือวิธีการได้มาของสินทรัพย์ตามที่ระบุเบี่ยงพัสดุฯ กำหนด อีกทั้งยังเป็นวิธีการล้างสินทรัพย์ที่ได้มาในปีก่อน ๆ ซึ่งจะต้องสร้างสินทรัพย์ย่อยสำหรับการคำนวณค่าเสื่อมของปีที่ผ่านมา ๆ มา

ตัวอย่าง : อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ มูลค่าไม่ถึง 10,000 บาท แต่หากบันทึกอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์บันทึกบัญชีสินทรัพย์เป็นรายการเดียว และใช้เกณฑ์รับรู้สินทรัพย์เป็นมูลค่ารวม สามารถบันทึกสินทรัพย์หลักคอมพิวเตอร์ 1 ชุด และสินทรัพย์ย่อยเป็นอุปกรณ์ต่อพ่วงของคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

➡ 1.4 หลักการและนโยบายในการบันทึกสินทรัพย์ การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาในงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

หากเป็นสิ่งมีชีวิต เช่น โค กระบือ ไก่ ฯลฯ ที่ได้มาจากการทำโครงการ ให้บันทึกบัญชีในระบบ GFMS เป็น “ค่าใช้จ่ายอื่น” เนื่องจากกรมบัญชีกลางยังไม่มี การกำหนดสินทรัพย์ที่มีชีวิตไว้ในมาตรฐานบัญชีภาครัฐ แต่ทั้งนี้การโอนสินทรัพย์ที่มีชีวิตให้ทำหลักฐานการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง และจัดทำ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ โดยบันทึกสินทรัพย์เป็นสิ่งมีชีวิต จำนวนสัตว์ มูลค่าของสัตว์ และมูลค่ารวม เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

การนับอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ในกรณีที่ 1 สินทรัพย์ได้มาก่อนวันที่ 15 ของเดือนให้นับอายุสินทรัพย์เป็น 1 เดือน และกรณีที่ 2 สินทรัพย์ที่ได้มาหลังวันที่ 15 ของเดือน ให้ปิดเศษทิ้ง นับรวมเป็นของเดือนถัดไป

➡ 1.5 กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ประเภทเดียวกันและจำนวนมากในคราวเดียวกัน ให้สร้างรหัสสินทรัพย์เท่ากับจำนวนของสินทรัพย์ที่จัดซื้อ (1 รหัสสินทรัพย์ เท่ากับ สินทรัพย์ 1 หน่วย) เช่น จัดซื้อเรือ 10 ลำ สร้างรหัสสินทรัพย์ 10 รหัสตามจำนวนของ สินทรัพย์ที่ได้มา

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

2

จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งรายละเอียดสินทรัพย์ให้กลุ่มจังหวัด

➡ 2.1 จังหวัดผู้เบิกแทนรวบรวมรายการ รายละเอียดสินทรัพย์และเลขที่ สินทรัพย์ที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS

➔ 2.2 จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งให้กลุ่มจังหวัดทราบ ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง⁷ โดยมีรายละเอียดประกอบรายงานสินทรัพย์รายตัว ประกอบด้วย

- (1) วันที่ได้รับสินทรัพย์
- (2) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- (3) ชื่อและรายการสินทรัพย์
- (4) ราคาทุนวันที่ได้มา
- (5) ค่าเสื่อมราคาสะสม
- (6) ราคาตามบัญชี

➔ 2.3 จังหวัดผู้เบิกแทนทำแบบรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง จำนวน 3 ฉบับ

➔ 2.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้เบิกแทนลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้โอน (จังหวัดผู้เบิกแทนโอนให้กลุ่มจังหวัด)

➔ 2.5 จังหวัดผู้เบิกแทนดำเนินการส่งแบบฟอร์มฯ ให้กลุ่มจังหวัดกรอกข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

3

กลุ่มจังหวัดสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS

➔ 3.1 กลุ่มจังหวัดสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS (ให้ระบุการใช้งานที่เหลือ) และกรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง โดยสินทรัพย์แต่ละรายการต้องอยู่ในบรรทัดเดียวกันกับรหัสสินทรัพย์ของจังหวัดผู้เบิกแทน

➔ 3.2 กลุ่มจังหวัดเสนอหัวหน้ากลุ่มจังหวัดลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้รับโอน (จังหวัดผู้เบิกแทนโอนให้กลุ่มจังหวัด)

⁷แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

➡ 3.3 กลุ่มจังหวัดจัดส่งรายละเอียดตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ให้จังหวัดผู้เบิกแทนตรวจสอบรายละเอียด

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

4

จังหวัดผู้เบิกแทนแจ้งรายละเอียดสินทรัพย์ตามแบบฟอร์ม กรมบัญชีกลาง

➡ จังหวัดผู้เบิกแทนจัดทำหนังสือพร้อมส่งแบบรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ ที่กรอกข้อมูลแล้วทั้ง 3 ฉบับ ไปยังกรมบัญชีกลาง (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชี ภาครัฐ) เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนสินทรัพย์จากจังหวัดผู้เบิกแทน ให้กลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

5

กรมบัญชีกลางบันทึกการโอนสินทรัพย์จากจังหวัด ผู้เบิกแทนให้กลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

➡ 5.1 กรมบัญชีกลางดำเนินการบันทึกการโอนสินทรัพย์ระหว่างจังหวัด ผู้เบิกแทนให้แก่กลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

➡ 5.2 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งจังหวัดผู้เบิกแทน (ผู้โอน) เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้ง วิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักล้างการโอนสินทรัพย์ เพื่อให้จังหวัดเบิกแทน (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

➡ 5.3 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งกลุ่มจังหวัด (ผู้รับโอน) เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ เพื่อให้กลุ่มจังหวัด (ผู้รับโอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

ผู้รับผิดชอบ** : กรมบัญชีกลาง

STEP
6

จังหวัดผู้เบิกแทนบันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอน
สินทรัพย์

➡ จังหวัดผู้เบิกแทนบันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน ZGL_JV ล้างบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุวันที่มาให้) เพื่อรับรู้การโอนสินทรัพย์ให้กลุ่มจังหวัดเรียบร้อยแล้ว
ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานอำนวยการ

STEP
7

กลุ่มจังหวัดบันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอน
สินทรัพย์

➡ กลุ่มจังหวัดบันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร JV ล้างบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุวันที่มาให้) เพื่อรับรู้สินทรัพย์ที่ได้จากการรับโอนจากจังหวัดผู้เบิกแทนเรียบร้อยแล้ว
ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP
8

กลุ่มจังหวัดแจ้งให้หน่วยงานรับโอนทราบเกี่ยวกับรายการ
และรายละเอียดของสินทรัพย์ที่จะโอน

➡ 8.1 กลุ่มจังหวัดแจ้งให้หน่วยงานรับโอนทราบ ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง^๖ โดยมีรายละเอียดประกอบการรายงานสินทรัพย์รายตัว ประกอบด้วย

- (1) วันที่ได้รับสินทรัพย์
- (2) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- (3) ชื่อและรายการสินทรัพย์
- (4) ราคาทุนวันที่ได้มา

^๖แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

(5) ค่าเสื่อมราคาสะสม

(6) ราคาตามบัญชี

➔ 8.2 กลุ่มจังหวัดจัดทำแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง จำนวน 3 ฉบับ

➔ 8.3 หัวหน้ากลุ่มจังหวัดลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง

ในส่วนของผู้โอน (กลุ่มจังหวัดโอนให้ส่วนราชการ)

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

9

หน่วยงานรับโอนรับสินทรัพย์

➔ หน่วยงานรับโอนสินทรัพย์ดำเนินการสร้างรหัสสินทรัพย์ตามแนวทางการปฏิบัติตามระบบบัญชีของหน่วยงาน เช่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรอกข้อมูลในแบบรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ที่กลุ่มจังหวัดส่งให้ พร้อมทั้งเก็บไว้เป็นหลักฐานระหว่างกัน จำนวน 1 ชุด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุข้อ 215 (3))

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP

10

หน่วยงานรับโอนแจ้งให้กลุ่มจังหวัดทราบเมื่อรับโอนสินทรัพย์เสร็จสิ้น

➔ หน่วยงานรับโอนทำหนังสือแจ้งเลขรหัสสินทรัพย์ที่รับไว้ซึ่งมีรายละเอียดสินทรัพย์ตรงกับสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดเพื่อให้กลุ่มจังหวัดบันทึกลงในระบบ GFMS

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

กลุ่มจังหวัดตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบสินทรัพย์ถาวร ของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMIS

➡ 11.1 กลุ่มจังหวัดบันทึกการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอน โดยตัดจำหน่าย ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด หน้า 10 ข้อ 2.2

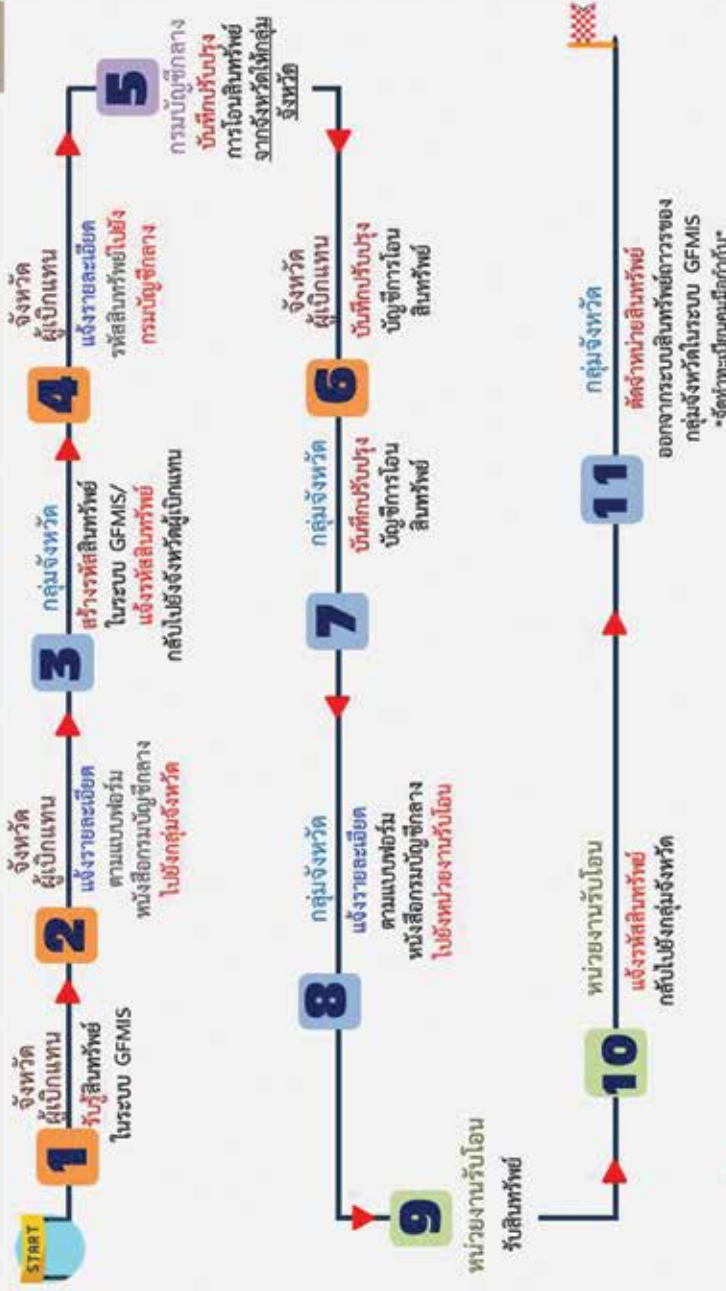
➡ 11.2 กลุ่มจังหวัดบันทึกปรับปรุงล้างบัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อรับรู้ค่าใช้จ่ายอุดหนุน

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

หมายเหตุ :

1. **กรณีการมอบหมายกลุ่มงานฯ รับผิดชอบในสำนักงานจังหวัด เป็นการกำหนดภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงาน อาจมอบหมายได้ตามดุลยพินิจ
2. วิธีการบันทึกการโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดสามารถดูรายละเอียด คำสั่งในระบบ GFMIS ได้ที่แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556
3. ดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินแทนกันระหว่างจังหวัดผู้เบิกแทน กับกลุ่มจังหวัดได้ที่ คู่มือปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของ กลุ่มจังหวัดในระบบ GFMIS ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553

ขั้นตอนการโอนสิทธิ์ของ กลุ่มจังหวัด (กรณีครุภัณฑ์ : หน่วยงานรับโอน ไม่ใช้เครื่อง Terminal)



การโอนสิทธิ์ของกลุ่มจังหวัดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ก่อนทุกครั้ง

บทที่

4

การขอขึ้นทะเบียน การส่งคืน กรณีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ “กลุ่มจังหวัด”

ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) ของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลังที่ราชพัสดุมีกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ บรรดาที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรมใดได้มาจากการเวนคืนหรือการแลกเปลี่ยน หรือโดยประการใด ให้กระทรวงการคลังเข้าถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุนั้น ยกเว้นที่ดินที่ได้มาจากการเวนคืนเพื่อเกษตรกรรม กรณีเงินงบประมาณของจังหวัด หรือกลุ่มจังหวัดไปใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ไม่มีกฎหมายยกเว้นเฉพาะ อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว จึงตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกระทรวงการคลัง ตามนัยมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2562 จังหวัด/กลุ่มจังหวัดจะโอนที่ดินและสิ่ง ก่อสร้างที่เป็นที่ของราชพัสดุให้แก่หน่วยงานอื่นในลักษณะการโอนกรรมสิทธิ์ไม่สามารถ กระทำได้ เนื่องจากที่ราชพัสดุเป็นกรรมสิทธิ์ของกระทรวงการคลัง แต่จะกระทำได้

โดยการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเท่านั้น กรมธนารักษ์จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงผู้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ อันเกิดจากรายจ่ายที่เป็นเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ อันเป็นสินทรัพย์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติราชการประจำปี กลุ่มจังหวัดจะต้องทำการโอนสินทรัพย์ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในระบบ GFMS ให้กับหน่วยงานรับโอนตามกรณีครุภัณฑ์ และการเปลี่ยนแปลงผู้เข้าใช้ประโยชน์มีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้



กลุ่มจังหวัดนำเรื่องการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุของ กลุ่มจังหวัดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัด แบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)

➔ กลุ่มจังหวัดมีสถานะทางกฎหมายเป็นเพียงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้างในที่ราชพัสดุ หากมีความประสงค์ในการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้างให้กับส่วนราชการอื่น ควรนำเรื่องดังกล่าวเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งขั้นตอนนี้สามารถทำคู่ขนานกับการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุในข้อ 2

ทั้งนี้ ในกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) มิได้กำหนดการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ในการนี้กรมบัญชีกลางได้ตอบข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/21218 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2562 เรื่อง การหารือเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด⁹

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

⁹หนังสือการหารือระหว่างกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 กับกรมบัญชีกลาง สามารถดูที่ภาคผนวก



STEP

1

กลุ่มจังหวัดมอบอำนาจการขึ้นทะเบียนการส่งคืนที่ราชพัสดุ
ให้จังหวัดที่ตั้งของหน่วยดำเนินโครงการ

➡ หัวหน้ากลุ่มจังหวัดมอบอำนาจการขึ้นทะเบียน และการส่งคืน
ที่ราชพัสดุให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่มีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/
แผนปฏิบัติการราชการประจำปี เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนและส่งคืนที่ราชพัสดุในนามของ
กลุ่มจังหวัด ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ในกรณี ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
ตามแผนงาน/โครงการของกลุ่มจังหวัด ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

STEP

2

จังหวัดที่ตั้งของหน่วยดำเนินโครงการมอบอำนาจ
การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้หน่วยดำเนินโครงการ

➡ การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ คือ ที่ราชพัสดุ หรืออาคาร สิ่งก่อสร้าง ที่ยัง
ไม่ได้สำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนกับกรมธนารักษ์ จึงต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์
หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทำการสำรวจที่ราชพัสดุเพื่อขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ ให้หัวหน้า
ส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ใช้ที่ราชพัสดุสำรวจรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
โดยต้องแจ้งขอขึ้นทะเบียนกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ได้มา
หรือปลูกสร้างแล้วเสร็จ

ผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่มีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/ แผนปฏิบัติราชการประจำปี มอบอำนาจให้หน่วยดำเนินการไปขึ้นทะเบียน และส่งคืนที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อทำการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุของกลุ่มจังหวัด และเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุต่อไป

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

STEP

3

หน่วยดำเนินการโครงการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

หน่วยดำเนินการโครงการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่โดยดำเนินการดังนี้



3.1 แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(1) การขึ้นทะเบียนที่ดิน ใช้แบบฟอร์ม ทร.03 (แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

(2) การขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ใช้แบบฟอร์ม ทร.04 (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

(3) การขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่ไม่ใช่ที่ราชพัสดุ ให้ใช้แบบฟอร์ม ทร.05 (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่ไม่ใช่ที่ราชพัสดุ)

หากมีสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน หน่วยดำเนินการโครงการต้องสำรวจรายการสิ่งปลูกสร้างที่เกิดขึ้นจากแผนงาน/โครงการ แล้วนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุด้วย

เอกสารประกอบการนำส่งขึ้นทะเบียน

(1) แบบฟอร์มการนำส่งขึ้นทะเบียนในแต่ละกรณีตามข้างต้น

(2) เอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์

หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค

(3) แผนที่สังเขปที่ตั้งที่ดินและหรืออาคารสิ่งปลูกสร้าง

(4) หลักฐานการอนุญาตให้ใช้/ให้เช่าที่ดิน (กรณีเป็นอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) (ถ้ามี)

➡ 3.2 หน่วยดำเนินโครงการแจ้งต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดย “ให้กลุ่มจังหวัดเป็นผู้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น” เนื่องจากที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นสินทรัพย์ที่เกิดจากใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด

➡ 3.3 หน่วยดำเนินโครงการสำรวจรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เพื่อให้กลุ่มจังหวัดทำการโอนสินทรัพย์อันเกิดจากการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดในระบบ GFMIS ให้แก่หน่วยงานรับโอน ซึ่งขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ดำเนินการเช่นเดียวกับการโอนสินทรัพย์ กรณีครุภัณฑ์

ผู้รับผิดชอบ :** หน่วยดำเนินโครงการ

STEP

4

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการขึ้นทะเบียน

➡ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับขึ้นทะเบียนและส่งสำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุให้ผู้ใช้ (กลุ่มจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบ :** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

STEP

5

หน่วยดำเนินโครงการส่งคืนที่ราชพัสดุ

➡ หน่วยดำเนินโครงการส่งคืนที่ราชพัสดุให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการโอนสิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้กับหน่วยงานรับโอน และแสดงความประสงค์ให้หน่วยงานใดเป็นผู้เข้าใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ เอกสารการขอส่งคืนที่ราชพัสดุ ประกอบด้วย

(1) การแจ้งขอส่งคืนให้ใช้แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.6)

(2) แผนที่แสดงบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอส่งคืนให้ครบถ้วน และแจ้งส่งคืนให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

หมายเหตุ : 1. ที่ราชพัสดุที่จะส่งคืนมีการบุกรุกหรือมีผู้ละเมิดที่ราชพัสดุ หน่วย
ดำเนินโครงการจะต้องดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุ
2. ขั้นตอนการส่งคืนที่ราชพัสดุให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ขั้นตอนนี้
สามารถดำเนินการพร้อมกับการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยดำเนินโครงการ

STEP

6

สำนักงานธนารักษ์รับคืนที่ราชพัสดุ

➡ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะรับคืนโดยจะพิจารณาความเหมาะสม
และแจ้งให้หน่วยดำเนินโครงการแต่งตั้งผู้แทนเพื่อดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุ
และประสานนัดหมายวันเวลาในการส่งมอบ-รับมอบ โดยการส่งคืนที่ราชพัสดุจะถือ
เสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อกรมธนารักษ์หรือผู้แทนของกรมธนารักษ์ได้รับมอบที่ราชพัสดุ
ตามแบบส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.10)

ผู้รับผิดชอบ** : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

STEP

7

หน่วยงานผู้รับโอนขอใช้พื้นที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

➡ 7.1 หน่วยงานรับโอนยื่นความประสงค์ขอใช้พื้นที่ราชพัสดุต่อ
ผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดนั้นๆ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้
ที่ราชพัสดุนั้นเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ทำความตกลงกับ
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้วจึงจะเข้าใช้ประโยชน์
ในที่ราชพัสดุนั้น

➡ 7.2 รัฐวิสาหกิจไม่สามารถขอใช้ที่ราชพัสดุได้ จะต้องดำเนินการ
ในลักษณะขอเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
พ.ศ. 2552 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0304/5584 ลงวันที่ 23 เมษายน 2555

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP
8

สำนักงานธนารักษ์อนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุแก่หน่วยงาน รับโอน

➡ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อนุญาตให้หน่วยงานรับโอนใช้พื้นที่ราชพัสดุ เป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ เป็นอย่างอื่นจากที่ได้รับอนุญาต จะต้องทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ ประโยชน์ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งต้องลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจาก ส่วนราชการดังกล่าว

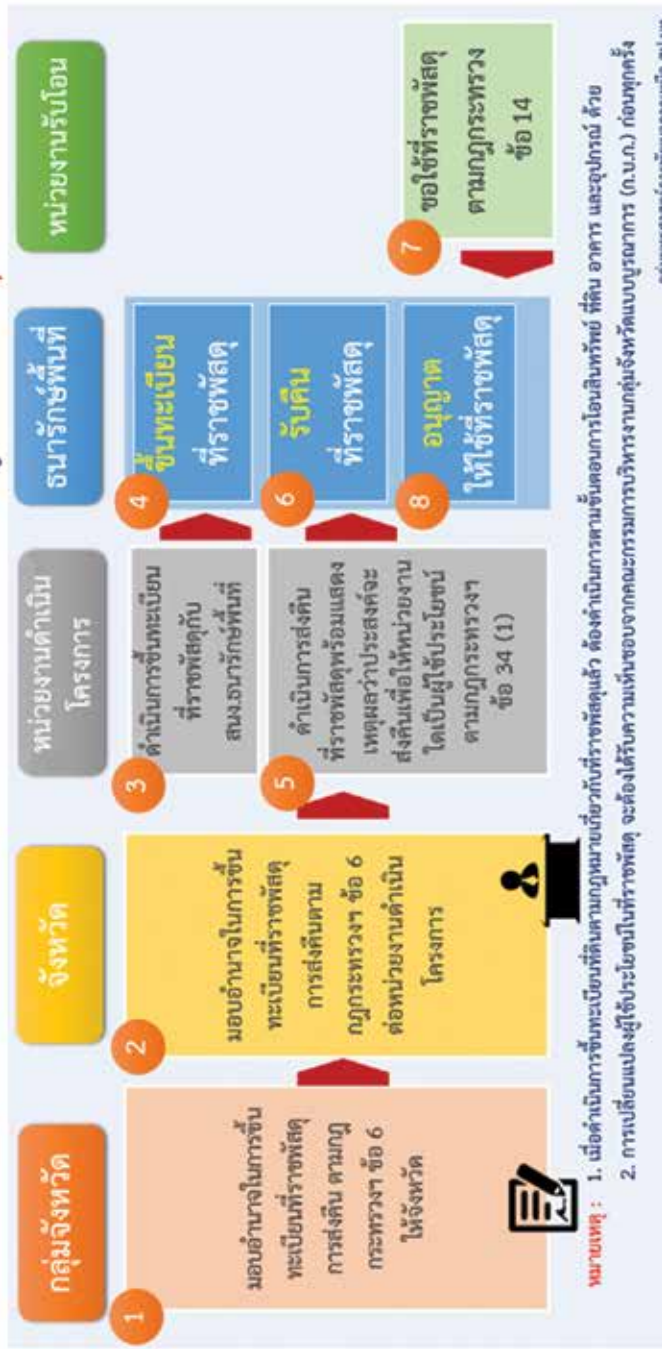
กรณี การให้เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจเข้าใช้พื้นที่จะต้องขออนุญาต ต่อกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และต้องทำสัญญาการเช่าเข้ากับ กรมธนารักษ์ เพื่อนำส่งค่าเช่าสถานที่ดังกล่าวเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

ผู้รับผิดชอบ :** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

หมายเหตุ :

1. **กรณีการมอบหมายกลุ่มงานฯ รับผิดชอบในสำนักงานจังหวัด เป็นการกำหนดภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงาน อาจมอบหมายได้ตามดุลยพินิจ
2. การขอใช้ การขึ้นทะเบียน การส่งคืนที่ราชพัสดุ เป็นกระบวนการ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) ของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง
3. รายละเอียดการขอใช้ ขึ้นทะเบียน การส่งคืน ได้ที่คู่มือการใช้ที่ ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ แหล่งอ้างอิง: www.treasury.go.th

การขึ้นทะเบียน การส่งคืน การขอใช้ กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกลุ่มจังหวัด



บทที่

5

ขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ กรณีครุภัณฑ์ “จังหวัด”

การบันทึกบัญชีโอนสินทรัพย์ของจังหวัดในฐานะผู้โอนให้กับหน่วยงานของรัฐ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัด จำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การโอนให้ส่วนราชการ
2. การโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. การโอนให้รัฐวิสาหกิจ

คู่มือฉบับนี้สรุปขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ของจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยมีแนวทางการปฏิบัติการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดให้กับหน่วยงานรับโอน ดังนี้

▶ หน่วยงานรับโอนที่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)

▶ **หน่วยงานรับโอนที่ไม่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)**

5.1 การโอนสินทรัพย์ของจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานรับโอนที่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 บัญญัติให้จังหวัดเป็นส่วนราชการที่สามารถยื่นคำขอจัดตั้งงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณ ดังนั้นจังหวัดเสมือนกรมที่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณของตนเองได้ ทั้งนี้จังหวัดจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดเพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่ และพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับชาติ เมื่อมีการแปลงแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติ จึงเกิดสินทรัพย์ที่ได้จากการใช้เงินงบประมาณประจำปีของจังหวัด เพื่อการบริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดให้แก่หน่วยงานรับโอนในระบบ GFMS ดังนี้



จังหวัดนำเรื่องการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอน เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

▶ (1) จังหวัดได้รับงบประมาณในระบบ GFMS และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการของจังหวัด โดยสินทรัพย์ที่เกิดขึ้นนั้น ตามกฎหมายถือว่าจังหวัดเป็นเจ้าของสินทรัพย์

▶ (2) จังหวัดแจ้งให้หน่วยดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณจากจังหวัดสำรวจรายการสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดและรายงานกลับมายังจังหวัด

▶ (3) จังหวัดจัดทำรายการสินทรัพย์ที่จะทำการโอนให้กับหน่วยงานรับโอน พร้อมทั้งเสนอรายการสินทรัพย์นั้นให้คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) เห็นชอบการโอนสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงานรับโอน

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงานอำนวยการ

STEP 1

จังหวัดบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ก่อนการโอน สินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอน กรณีที่จังหวัดยังไม่มีการบันทึกบัญชี

➡ 1.1 เจ้าหน้าที่การเงินของจังหวัดรับรู้สินทรัพย์ที่เกิดจากแผนงาน/โครงการของจังหวัดในระบบ GFMS โดยสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ พร้อมทั้งบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์ เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS จากนั้นให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาหลังจากรับรู้สินทรัพย์แล้ว หากจังหวัดยังไม่มีการบันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว จะส่งผลให้มีบัญชีพักสินทรัพย์คงค้างอยู่ในระบบ GFMS หรืออาจเกิดจากการจัดซื้อหรือจัดหาผิดพลาดและบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ให้จังหวัดต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงบัญชี/รับรู้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวให้แล้วเสร็จ จึงจะสามารถดำเนินการโอนสินทรัพย์ได้ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553)

➡ 1.2 หลักการของกระบวนการงานการสร้างข้อมูลเพื่อรับรู้สินทรัพย์ขั้นต้น มี 6 คำสั่งหลัก ประกอบด้วย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	คำสั่งงาน
1	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01
2	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย	AS11
3	การแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS02
4	การแสดงข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS03
5	การบล็อกข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS05
6	บันทึกรับรู้สินทรัพย์จากรายการคงค้างบัญชีพักสินทรัพย์	F-04
7	การประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์	ZAFAB
8	ตรวจสอบมูลค่าค่าเสื่อมราคาจากรายงานสินทรัพย์รายตัว	AW01N

การสร้างข้อมูลสินทรัพย์หลัก ใช้คำสั่งงาน AS01 โดยต้องระบุประเภทของสินทรัพย์ รหัสหน่วยงาน และจำนวนสินทรัพย์ที่มีเหมือนกัน (กรณีมีจำนวนสินทรัพย์มากกว่า 1 รายการ) จากนั้นให้ระบุคำอธิบายสินทรัพย์ (กรอกรายละเอียดสินทรัพย์) ระบุปริมาณและหน่วยนับของสินทรัพย์ รหัสผู้ขาย (ถ้ามี จาก PO) รายละเอียดครุภัณฑ์ รหัสแหล่งของเงิน (จาก PO) รหัสงบประมาณ (จาก PO) รหัสกิจกรรมหลัก (จาก PO) และอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคา

การกำหนดบันทึกสินทรัพย์ย่อย เป็นการบันทึกสินทรัพย์ที่ต้องใช้ร่วมกับสินทรัพย์หลัก หากแยกออกจากกันจะไม่สามารถใช้งานได้หรือวิธีการได้มาของสินทรัพย์ตามที่ระบุเบียบพัสดุฯ กำหนด อีกทั้งยังเป็นวิธีการล้างสินทรัพย์ที่ได้มาในปีก่อน ๆ ซึ่งจะต้องสร้างสินทรัพย์ย่อยสำหรับการคำนวณค่าเสื่อมของปีที่ผ่านมา ๆ มา

ตัวอย่าง : อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ มูลค่าไม่ถึง 10,000 บาท แต่หากบันทึกอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์บันทึกรับรู้สินทรัพย์เป็นรายการเดียว และใช้เกณฑ์รับรู้สินทรัพย์เป็นมูลค่ารวม สามารถบันทึกสินทรัพย์หลักคอมพิวเตอร์ 1 ชุด และสินทรัพย์ย่อยเป็นอุปกรณ์ต่อพ่วงของคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

➡ 1.3 หลักการและนโยบายในการบันทึกสินทรัพย์ การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

หากเป็นสิ่งมีชีวิต เช่น โค กระบือ ไก่ ฯลฯ ที่ได้มาจากการทำโครงการให้บันทึกรับรู้ในระบบ GFMS เป็น “ค่าใช้จ่ายอื่น” เนื่องจากกรมบัญชีกลางยังไม่มีกำหนดสินทรัพย์ที่มีชีวิตไว้ในมาตรฐานบัญชีภาครัฐ แต่ทั้งนี้การโอนสินทรัพย์ที่มีชีวิตให้ทำหลักฐานการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง และจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ โดยบันทึกสินทรัพย์เป็นสิ่งมีชีวิต จำนวนสัตว์ มูลค่าของสัตว์ และมูลค่ารวม เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

การนับอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ในกรณีที่ 1 สินทรัพย์ได้มาก่อนวันที่ 15 ของเดือนให้นับอายุสินทรัพย์เป็น 1 เดือน และกรณีที่ 2 สินทรัพย์ที่ได้มาหลังวันที่ 15 ของเดือน ให้ปิดเศษทิ้ง นับรวมเป็นของเดือนถัดไป

➡ 1.4 กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ประเภทเดียวกันและจำนวนมากในคราวเดียวกัน ให้สร้างรหัสสินทรัพย์เท่ากับจำนวนของสินทรัพย์ที่จัดซื้อ (1 รหัสสินทรัพย์ เท่ากับสินทรัพย์ 1 หน่วย) เช่น จัดซื้อเรือ 10 ลำ สร้างรหัสสินทรัพย์ 10 รหัสตามจำนวนของสินทรัพย์ที่ได้มา

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานอำนวยการ

STEP 2

จังหวัดแจ้งรายละเอียดสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอน

➔ 2.1 จังหวัดรวบรวมรายการ รายละเอียดสินทรัพย์และเลขที่สินทรัพย์ ที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS

➔ 2.2 จังหวัดแจ้งให้หน่วยงานรับโอนทราบ ตามแบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง¹⁰ โดยมีรายละเอียดประกอบรายงานสินทรัพย์รายตัว ประกอบด้วย

- (1) วันที่ได้รับสินทรัพย์
- (2) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- (3) ชื่อและรายการสินทรัพย์
- (4) ราคาทุนวันที่ได้มา
- (5) ค่าเสื่อมราคาสะสม
- (6) ราคาตามบัญชี

➔ 2.3 จังหวัดทำแบบรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของ กรมบัญชีกลางจำนวน 3 ฉบับ

➔ 2.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลางในส่วน ของผู้โอน

➔ 2.5 จังหวัดดำเนินการส่งแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ให้หน่วยงาน รับโอนกรอกข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานอำนวยการ

STEP 3

หน่วยงานผู้รับโอนสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS

➔ 3.1 หน่วยงานรับโอนสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ระบุ การใช้งานที่เหลือ ทั้งนี้ ในการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ข้างต้น ขึ้นอยู่กับอำนาจ ในการดำเนินการของหน่วยงานรับโอนว่ามีการมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงาน

¹⁰แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

ให้ดำเนินการหรือไม่ หากไม่มีการมอบอำนาจการดำเนินการดังกล่าวต้องส่งให้
กรมเป็นผู้ดำเนินการ และกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง โดยสินทรัพย์
แต่ละรายการต้องอยู่ในบรรทัดเดียวกันกับรหัสของสินทรัพย์ของจังหวัดผู้โอน

➡ 3.2 หน่วยงานรับโอนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในแบบฟอร์มของ
กรมบัญชีกลางในส่วนของผู้รับโอน

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP

4

หน่วยงานรับโอนแจ้งให้จังหวัดรับทราบรหัสสินทรัพย์
ที่จะรับโอน

➡ หน่วยงานรับโอนจัดทำหนังสือพร้อมรายละเอียดตามแบบฟอร์มของ
กรมบัญชีกลาง ส่งให้จังหวัดเพื่อตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP

5

จังหวัดแจ้งรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ไปยังกรมบัญชีกลาง

➡ จังหวัดจัดทำหนังสือพร้อมส่งรายละเอียดที่กรอกข้อมูลแล้วทั้ง 3 ฉบับ
ไปยังกรมบัญชีกลาง (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ) เพื่อกรมบัญชีกลาง
ดำเนินการโอนสินทรัพย์จากจังหวัดให้ส่วนราชการในระบบ GFMS

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงาน
อำนวยการ

STEP

6

กรมบัญชีกลางบันทึกการโอนสินทรัพย์จากจังหวัด
ให้หน่วยงานรับโอนในระบบ GFMS

➡ 6.1 กรมบัญชีกลางดำเนินการบันทึกการโอนสินทรัพย์ระหว่างจังหวัด
ให้หน่วยงานรับโอน ในระบบ GFMS

➡ 6.2 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งจังหวัด (ผู้โอน) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ เพื่อให้จังหวัด (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

➡ 6.3 กรมบัญชีกลางส่งหนังสือแจ้งหน่วยงาน (ผู้รับโอน) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกโอนสินทรัพย์จากรายงานสินทรัพย์รายตัว (AW01N) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ (FBL3N) พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ เพื่อให้ส่วนราชการ (ผู้รับโอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี

ผู้รับผิดชอบ** : กรมบัญชีกลาง

STEP 7 หน่วยงานรับโอนบันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์

➡ หน่วยงานรับโอนบันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร JV ล้างบัญชีพักหักกลางการรับโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุวันที่มาให้) เพื่อรับรู้สินทรัพย์ที่ได้จากการรับโอนจากจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

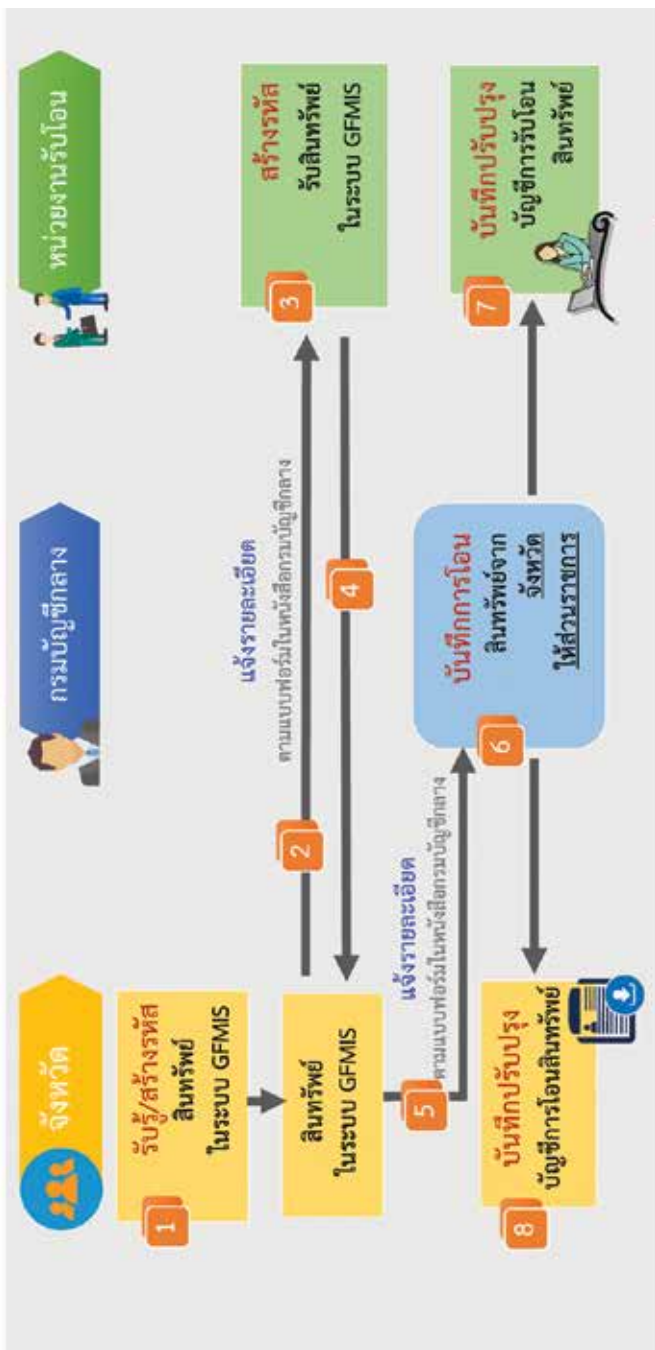
ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP 8 จังหวัด (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์

➡ จังหวัด (ผู้โอน) บันทึกปรับปรุงบัญชี ตามคำสั่งงาน ZGL_JV ล้างบัญชีพักหักกลางการโอนสินทรัพย์ โดยให้ระบุวันผ่านรายการวันเดียวกับที่กรมบัญชีกลางบันทึก (กรมบัญชีกลางระบุวันที่มาให้) เพื่อรับรู้การโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอนเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานอำนวยความสะดวก

ขั้นตอนการโอนสิทธิ์ของจังหวัด (กรณี ครุภัณฑ์ : หน่วยงานรับโอนใช้เครื่อง Terminal)



หมายเหตุ : การโอนสินทรัพย์ของอุปกรณ์จังหวัดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ก่อนทุกครั้ง

5.2 การโอนสินทรัพย์ของจังหวัด กรณีครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานรับโอนที่ไม่ใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)



จังหวัดนำเรื่องการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอน เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

➔ (1) จังหวัดได้รับงบประมาณในระบบ GFMS และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการของจังหวัด โดยสินทรัพย์ที่เกิดขึ้นนั้น ตามกฎหมายถือว่าจังหวัดเป็นเจ้าของสินทรัพย์

➔ (2) จังหวัดแจ้งให้หน่วยดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณจากจังหวัดสำรวจรายการสินทรัพย์ที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดและรายงานกลับมายังจังหวัด

➔ (3) จังหวัดจัดทำรายการสินทรัพย์ที่จะทำการโอนให้กับหน่วยงานรับโอน พร้อมทั้งเสนอรายการสินทรัพย์นั้นให้คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) เห็นชอบการโอนสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงานรับโอน

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มงานอำนวยการ



จังหวัดบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ก่อนการโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอน กรณีที่จังหวัดยังไม่มีกรบันทึกบัญชี

➔ 1.1 เจ้าหน้าที่การเงินของจังหวัดรับรู้สินทรัพย์ที่เกิดจากแผนงาน/โครงการของจังหวัดในระบบ GFMS โดยสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ พร้อมทั้งบันทึกบัญชีพักสินทรัพย์ เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS จากนั้นให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาหลังจากรับรู้สินทรัพย์แล้ว หากจังหวัดยังไม่มีกรบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์รายตัว จะส่งผลให้มีบัญชีพักสินทรัพย์ค้างอยู่ในระบบ GFMS หรืออาจเกิดจากการจัดซื้อหรือจัดหาผิดพลาดและบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ให้จังหวัดต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงบัญชี/รับรู้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวให้แล้วเสร็จ จึงจะสามารถ

ดำเนินการโอนสินทรัพย์ได้ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553)

➔ 1.2 หลักการของกระบวนการงานการสร้างข้อมูลเพื่อรับรู้สินทรัพย์ขั้นต้น มี 6 คำสั่งหลัก ประกอบด้วย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	คำสั่งงาน
1	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01
2	การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย	AS11
3	การแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS02
4	การแสดงผลข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS03
5	การบล็อกข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS05
6	บันทึกรับสินทรัพย์จากรายการคงค้างบัญชีพักรับสินทรัพย์	F-04
7	การประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์	ZAFAB
8	ตรวจสอบมูลค่างานค่าเสื่อมราคาจากรายงานสินทรัพย์รายตัว	AW01N

การสร้างข้อมูลสินทรัพย์หลัก ใช้คำสั่งงาน AS01 โดยต้องระบุประเภทของสินทรัพย์ รหัสหน่วยงาน และจำนวนสินทรัพย์ที่มีเหมือนกัน (กรณีมีจำนวนสินทรัพย์มากกว่า 1 รายการ) จากนั้นให้ระบุคำอธิบายสินทรัพย์ (กรอกรายละเอียดสินทรัพย์) ระบุปริมาณและหน่วยนับของสินทรัพย์ รหัสผู้ขาย (ถ้ามี จาก PO) รายละเอียดครุภัณฑ์ รหัสแหล่งของเงิน (จาก PO) รหัสงบประมาณ (จาก PO) รหัสกิจกรรมหลัก (จาก PO) และอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคา

การกำหนดบันทึกสินทรัพย์ย่อย เป็นการบันทึกสินทรัพย์ที่ต้องใช้ร่วมกับสินทรัพย์หลัก หากแยกออกจากกันจะไม่สามารถใช้งานได้หรือวิธีการได้มาของสินทรัพย์ตามที่ระบุเบียบพัสดุฯ กำหนด อีกทั้งยังเป็นวิธีการล้างสินทรัพย์ที่ได้มาในปีก่อน ๆ ซึ่งจะต้องสร้างสินทรัพย์ย่อยสำหรับการคำนวณค่าเสื่อมของปีที่ผ่านมา ๆ มา

ตัวอย่าง : อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ มูลค่าไม่ถึง 10,000 บาท แต่หากบันทึกอุปกรณ์ต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์บันทึกบัญชีทรัพย์สินเป็นรายการเดียว และใช้เกณฑ์รับรู้ทรัพย์สินเป็นมูลค่ารวม สามารถบันทึกสินทรัพย์หลักคอมพิวเตอร์ 1 ชุด และสินทรัพย์ย่อยเป็นอุปกรณ์ต่อพ่วงของคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

➡ 1.3 หลักการและนโยบายในการบันทึกสินทรัพย์ การรับรู้สินทรัพย์ ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทเป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

หากเป็นสิ่งมีชีวิต เช่น โค กระบือ ไก่ ฯลฯ ที่ได้มาจากการทำโครงการ ให้บันทึกบัญชีในระบบ GFMS เป็น “ค่าใช้จ่ายอื่น” เนื่องจากกรมบัญชีกลางยังไม่มี การกำหนดสินทรัพย์ที่มีชีวิตไว้ในมาตรฐานบัญชีภาครัฐ แต่ทั้งนี้การโอนสินทรัพย์ ที่มีชีวิตให้ทำหลักฐานการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง และจัดทำ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ โดยบันทึกสินทรัพย์เป็นสิ่งมีชีวิต จำนวนสัตว์ มูลค่าของสัตว์ และมูลค่ารวม เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

การนับอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ในกรณีที่ 1 สินทรัพย์ได้มาก่อน วันที่ 15 ของเดือนให้นับอายุสินทรัพย์เป็น 1 เดือน และกรณีที่ 2 สินทรัพย์ที่ได้มาหลัง วันที่ 15 ของเดือน ให้ปัดเศษทิ้ง นับรวมเป็นของเดือนถัดไป

➡ 1.4 กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ประเภทเดียวกันและจำนวนมากในคราวเดียวกัน ให้สร้างรหัสสินทรัพย์เท่ากับจำนวนของสินทรัพย์ที่จัดซื้อ (1 รหัสสินทรัพย์ เท่ากับ สินทรัพย์ 1 หน่วย) เช่น จัดซื้อเรือ 10 ลำ สร้างรหัสสินทรัพย์ 10 รหัสตามจำนวน ของสินทรัพย์ที่ได้มา

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานอำนวยการ

STEP 2 จังหวัดแจ้งรายละเอียดสินทรัพย์ให้หน่วยงานรับโอนทราบ เกี่ยวกับรายการรายละเอียดของสินทรัพย์ที่จะโอน

➡ 2.1 จังหวัดรวบรวมรายการ รายละเอียดสินทรัพย์และเลขที่สินทรัพย์ ที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS

➡ 2.2 จังหวัดแจ้งให้หน่วยงานรับโอนทราบ ตามแบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง¹¹ โดยมีรายละเอียดประกอบรายงานสินทรัพย์รายตัว ประกอบด้วย

- (1) วันที่ได้รับสินทรัพย์
- (2) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- (3) ชื่อและรายการสินทรัพย์
- (4) ราคาทุนวันที่ได้มา
- (5) ค่าเสื่อมราคาสะสม
- (6) ราคาตามบัญชี

➡ 2.3 จังหวัดทำแบบรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง จำนวน 3 ฉบับ

➡ 2.4 ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลางในส่วนของผู้โอน

➡ 2.5 จังหวัดดำเนินการส่งแบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ให้หน่วยงานรับโอนกรอกข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานอำนวยการ

STEP

3

หน่วยงานรับโอนรับสินทรัพย์

➡ หน่วยงานรับโอนสินทรัพย์ดำเนินการสร้างรหัสสินทรัพย์ตามแนวทางการปฏิบัติตามระบบบัญชีของหน่วยงาน เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรอกข้อมูลในแบบรายละเอียดสินทรัพย์ที่จังหวัดส่งให้ พร้อมทั้งเก็บไว้เป็นหลักฐานระหว่างกัน จำนวน 1 ชุด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุข้อ 215 (3)) รับโอน **ผู้รับผิดชอบ**** : หน่วยงานรับโอน

¹¹แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

STEP
4

หน่วยงานรับโอนแจ้งให้จังหวัดรับทราบเมื่อรับโอนสิทธิ์
เสร็จสิ้น

➡ หน่วยงานรับโอนทำหนังสือแจ้งเลขรหัสสิทธิ์ที่ได้รับไว้ ซึ่งมีรายละเอียดสิทธิ์ตรงกับสิทธิ์ของจังหวัด เพื่อให้จังหวัดบันทึกลงในระบบ GFMIS
ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยงานรับโอน

STEP
5

จังหวัดตัดจำหน่ายสิทธิ์ออกจากระบบสิทธิ์ถาวร
ของจังหวัดในระบบ GFMIS

➡ 5.1 จังหวัดบันทึกการโอนสิทธิ์ให้หน่วยงานรับโอน โดยตัดจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อที่ 215 (3) ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานการโอนสิทธิ์ไว้ต่อกัน โดยจังหวัดจะต้องจัดทำทะเบียนคุมสิทธิ์ด้วย

➡ 5.2 บันทึกปรับปรุงล้างบัญชีค่าจำหน่ายสิทธิ์เพื่อรับรู้ค่าใช้จ่ายอุดหนุนให้หน่วยงานรับโอน
ผู้รับผิดชอบ** : กลุ่มงานอำนวยการ

หมายเหตุ :

1. **กรณีการมอบหมายกลุ่มงานฯ รับผิดชอบในสำนักงานจังหวัด เป็นการกำหนดภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงาน อาจมอบหมายได้ตามดุลยพินิจ

2. วิธีการบันทึกการโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดสามารถดูรายละเอียด คำสั่งในระบบ GFMS ได้ที่แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

3. วิธีการบันทึกการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดสามารถดูรายละเอียด คำสั่งในระบบ GFMS ได้ที่แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด ตามหนังสือ ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

ขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ของจังหวัด (กรณีครุภัณฑ์ : หน่วยงานรับโอนไม่ใช่เครื่อง Terminal)



หมายเหตุ : การโอนสินทรัพย์ของอยู่จังหวัดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ก่อนทุกครั้ง



การโอบนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

บทที่

6

การขอขึ้นทะเบียน การส่งคืน กรณีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ “จังหวัด”

ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) ของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง ที่ราชพัสดุมีกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ บรรดาที่ราชพัสดุ ที่กระทรวง ทบวง กรมใดได้มาจากการเวนคืนหรือการแลกเปลี่ยนหรือโดยประการใด ให้กระทรวงการคลังเข้าถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุนั้น ยกเว้นที่ดินที่ได้มาจากการเวนคืนเพื่อเกษตรกรรม กรณีเงินงบประมาณของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดไปใช้ เพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ไม่มีกฎหมายยกเว้นเฉพาะ อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว จึงตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกระทรวงการคลัง ตามนัยมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2562 จังหวัด/กลุ่มจังหวัดจะโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นที่ของ ราชพัสดุให้แก่หน่วยงานอื่นในลักษณะการโอนกรรมสิทธิ์ ไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจาก ที่ราชพัสดุเป็นกรรมสิทธิ์ของกระทรวงการคลัง แต่จะกระทำได้โดยการเปลี่ยนแปลง

ผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเท่านั้น กรมธนารักษ์จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลงผู้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ อันเกิดจากรายจ่ายที่เป็นเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ อันเป็นสินทรัพย์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติราชการประจำปี จังหวัดจะต้องทำการโอนสินทรัพย์ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในระบบ GFMS ให้กับหน่วยงานรับโอนตามกรณีครุภัณฑ์ และการเปลี่ยนแปลงผู้เข้าใช้ประโยชน์มีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้



จังหวัดนำเรื่องการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ของกลุ่มจังหวัดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัด แบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

➔ จังหวัดมีสถานะทางกฎหมายเป็นเพียงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หากมีความประสงค์ในการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ให้กับส่วนราชการอื่น ควรนำเรื่องดังกล่าว เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งขั้นตอนนี้สามารถทำคู่ขนานกับการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุในข้อ 2

ทั้งนี้ในกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) มิได้กำหนดการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ในการนี้กรมบัญชีกลางได้ตอบข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/21218 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2562 เรื่อง การหารือเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด¹²

ผู้รับผิดชอบ:** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

¹²หนังสือการหารือระหว่างกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2 กับกรมบัญชีกลาง สามารถดูที่ภาคผนวก



STEP

1

จังหวัดมอบอำนาจการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้หน่วยดำเนินโครงการ

➡ การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ คือ ที่ราชพัสดุ หรืออาคาร สิ่งก่อสร้างที่ยังไม่ได้สำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนกับกรมธนารักษ์ จึงต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ทำการสำรวจที่ราชพัสดุเพื่อขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ใช้ที่ราชพัสดุสำรวจรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยต้องแจ้งขอขึ้นทะเบียนกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ได้มาหรือปลูกสร้างแล้วเสร็จ

ผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่มีการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติการราชการประจำปี มอบอำนาจให้หน่วยดำเนินโครงการไปขึ้นทะเบียนและส่งคืนที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อทำการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุของจังหวัด และเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุต่อไป

ผู้รับผิดชอบ :** กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

STEP

2

หน่วยดำเนินโครงการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

หน่วยดำเนินโครงการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยดำเนินการดังนี้

➡ 2.1 แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(1) การขึ้นทะเบียนที่ดิน ใช้แบบฟอร์ม ทร.03 (แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

(2) การขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ใช้แบบฟอร์ม ทร.04 (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

(3) การขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่ไม่ใช่ที่ราชพัสดุ ให้ใช้แบบฟอร์ม ทร.05 (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ)

หากมีสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ ที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนหน่วยดำเนินโครงการต้องสำรวจรายการสิ่งปลูกสร้างที่เกิดขึ้นจากแผนงาน/โครงการแล้วนำเสนอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุด้วย

เอกสารประกอบการนำส่งขึ้นทะเบียน

(1) แบบฟอร์มการนำส่งขึ้นทะเบียนในแต่ละกรณีตามข้างต้น

(2) เอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค

(3) แผนที่สังเขปที่ตั้งที่ดินและหรืออาคารสิ่งปลูกสร้าง

(4) หลักฐานการอนุญาตให้ใช้/ให้เช่าที่ดิน (กรณีเป็นอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) (ถ้ามี)

➡ 2.2 หน่วยดำเนินโครงการแจ้งต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดย “ให้จังหวัดเป็นผู้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น” เนื่องจากที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นสินทรัพย์ที่เกิดจากใช้จ่ายเงินงบประมาณของกลุ่มจังหวัด

➡ 2.3 หน่วยดำเนินโครงการสำรวจรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เพื่อให้จังหวัดทำการโอนสินทรัพย์อันเกิดจากการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนา/แผนปฏิบัติราชการของจังหวัดในระบบ GFMIS ให้แก่หน่วยงานรับโอนซึ่งขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ดำเนินการเช่นเดียวกับการโอนสินทรัพย์ กรณีครุภัณฑ์

ผู้รับผิดชอบ :** หน่วยดำเนินโครงการ

STEP
3

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการขึ้นทะเบียน

➔ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับขึ้นทะเบียนและส่งสำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุให้ผู้ใช้ (จังหวัด)
ผู้รับผิดชอบ** : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

STEP
4

หน่วยดำเนินโครงการส่งคืนที่ราชพัสดุ

➔ หน่วยดำเนินโครงการส่งคืนที่ราชพัสดุให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการโอนสิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้กับหน่วยงานรับโอน และแสดงความประสงค์ให้หน่วยงานใดเป็นผู้เข้าใช้ประโยชน์ ทั้งนี้เอกสารการขอส่งคืนที่ราชพัสดุ ประกอบด้วย

- (1) การแจ้งขอส่งคืนให้ใช้แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.6)
- (2) แผนที่แสดงบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอส่งคืนให้ครบถ้วน และแจ้งส่งคืน

ให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

หมายเหตุ : 1. ที่ราชพัสดุที่จะส่งคืนมีการบุกรุกหรือมีผู้ละเมิดที่ราชพัสดุ หน่วยดำเนินโครงการจะต้องดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุ

2. ขั้นตอนการส่งคืนที่ราชพัสดุให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ขั้นตอนนี้สามารถดำเนินการพร้อมกับการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ** : หน่วยดำเนินโครงการ

STEP

5

สำนักงานธนารักษ์รับคืนที่ราชพัสดุ

➡ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะรับคืนโดยจะพิจารณาความเหมาะสมและแจ้งให้หน่วยดำเนินโครงการแต่งตั้งผู้แทนเพื่อดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุและประสานนัดหมายวันเวลาในการส่งมอบ-รับมอบ โดยการส่งคืนที่ราชพัสดุจะถือเสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อกรมธนารักษ์หรือผู้แทนของกรมธนารักษ์ได้รับมอบที่ราชพัสดุตามแบบส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.10)

ผู้รับผิดชอบ :** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

STEP

6

หน่วยงานรับโอนขอใช้พื้นที่ราชพัสดุกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

➡ 6.1 หน่วยงานรับโอนยื่นความประสงค์ขอใช้พื้นที่ราชพัสดุต่อผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดนั้นๆ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้น เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้วจึงจะเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น

➡ 6.2 รัฐวิสาหกิจไม่สามารถขอใช้ที่ราชพัสดุได้ จะต้องดำเนินการในลักษณะขอเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2552 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. 0304/5584 ลงวันที่ 23 เมษายน 2555

ผู้รับผิดชอบ :** หน่วยงานรับโอน

สำนักงานธนารักษ์อนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุแก่หน่วยงานรับโอน

➡ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อนุญาตให้หน่วยงานรับโอนใช้พื้นที่ราชพัสดุเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์เป็นอย่างอื่นจากที่ได้รับอนุญาต จะต้องทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งต้องลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการดังกล่าว

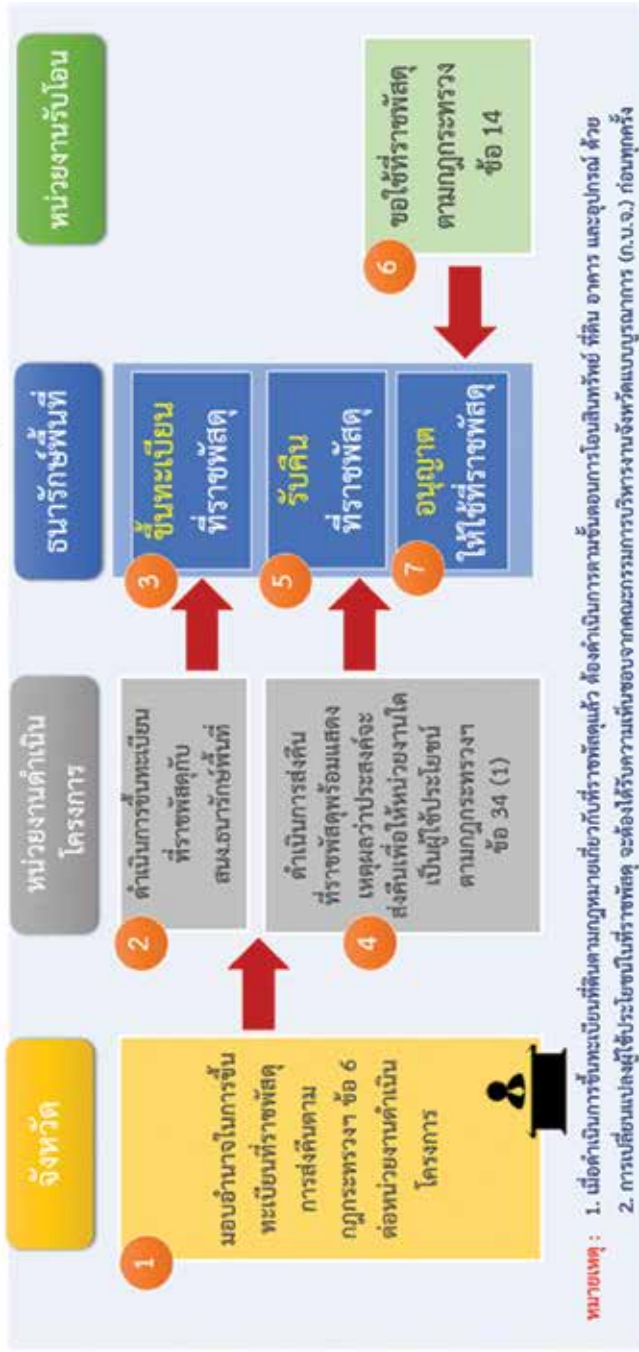
กรณี การให้เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจเข้าใช้พื้นที่จะต้องขออนุญาตต่อกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และต้องทำสัญญาการเช่าเข้ากับกรมธนารักษ์ เพื่อนำส่งค่าเช่าสถานที่ดังกล่าวเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

ผู้รับผิดชอบ :** สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

หมายเหตุ :

1. **กรณีการมอบหมายกลุ่มงานฯ รับผิดชอบในสำนักงานจังหวัด เป็นการกำหนดภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานอาจมอบหมายได้ตามดุลยพินิจ
2. การขอใช้ การขึ้นทะเบียน การส่งคืนที่ราชพัสดุ เป็นกระบวนการปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 (ฉบับปรับปรุง) ของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง
3. รายละเอียดการขอใช้ ขึ้นทะเบียน การส่งคืน ได้ที่คู่มือการใช้ที่ราชพัสดุของกรมธนารักษ์ แหล่งอ้างอิง: www.treasury.go.th

การขึ้นทะเบียน การส่งคืน การขอใช้ กรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของจังหวัด



หมายเหตุ : 1. เมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ดินตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุแล้ว ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการโอนสิทธิที่ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ด้วย
 2. การเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ก่อนทุกครั้ง

บทที่

7

ประเด็นปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานและแนวทาง การแก้ไขปัญหา

ประเด็น	แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ/ ข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง
1. วิธีปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ของจังหวัด	ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดบันทึกเป็น สินทรัพย์ของจังหวัด	หนังสือกระทรวง การคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 115 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2551 เรื่อง วิธีปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ของจังหวัด

ประเด็น	แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ/ ข้อหารือที่เกี่ยวข้อง
<p>2. แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<p>2.1 แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ได้แก่ การโอนให้ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ</p> <p>2.2 ในกรณีจังหวัดและกลุ่มจังหวัดที่ยังมีบัญชีพักสินทรัพย์ คงค้างหรือบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหาไว้ผิดพลาดเป็นค่าใช้จ่าย ให้ดำเนินการเป็นสินทรัพย์รายตัวให้แล้วเสร็จก่อน จึงดำเนินการโอนสินทรัพย์ตามแนวทางที่กำหนดต่อไป</p> <p>2.3 ให้กลุ่มจังหวัดผู้เบิก หรือจังหวัดผู้เบิกแทน บันทึกเป็นสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ โดยให้รับรู้เฉพาะสินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป และให้กลุ่มจังหวัด จัดทำข้อมูล โดยระบุว่าสินทรัพย์อยู่ที่หน่วยงานใด และเรียกรายงานส่งให้หน่วยดำเนินการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลทุกปี</p>	<p>2.1 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 409 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2551 เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด</p> <p>2.2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553 เรื่อง คู่มือทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS</p>

ประเด็น	แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ/ ข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง
<p>3. การโอนที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งเป็นสินทรัพย์ ของจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด</p>	<p>ในกรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้ มาจากการใช้งบประมาณรายจ่าย ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ถือเป็น สินทรัพย์ของจังหวัด กลุ่มจังหวัด จึงเป็น อสังหาริมทรัพย์อันเป็น สาธารณสมบัติของแผ่นดิน เป็นที่ ราชพัสดุ ซึ่งกระทรวงการคลังเป็น ผู้ถือกรรมสิทธิ์ จังหวัด กลุ่มจังหวัด มีสถานะทางกฎหมายเป็นเพียง ผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เท่านั้น การจะโอนไปให้หน่วยงานฯ ต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย ที่ราชพัสดุและกระทำได้ในลักษณะ เปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ ราชพัสดุเท่านั้น โดยถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>3.1 การโอนให้หน่วยงานอื่น ถือว่า จังหวัดและกลุ่มจังหวัด เลิกใช้ ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ต้องส่งคืนให้ กรมธนารักษ์ โดยแสดงเหตุผลว่า ประสงค์จะส่งคืน เพื่อให้หน่วยงานใด เป็นผู้ใช้ประโยชน์</p> <p>3.2 หน่วยงานฯ ที่จะรับโอนต้อง ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล</p>	<p>หนังสือกรมธนารักษ์ ต่วนที่สุด ที่ กค 0304/5584 ลงวันที่ 23 เมษายน 2555 เรื่อง ขอรื้อหรือการโอน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งเป็นสินทรัพย์ของ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>

ประเด็น	แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ/ ข้อหารือที่เกี่ยวข้อง
	<p>บำรุงรักษาใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 14 โดยยื่นความประสงค์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ไปทำ ความตกลงกับกรมธนารักษ์ ยินยอม เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะเข้าไปทำ ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้ ในกรณี รัฐวิสาหกิจ ให้ดำเนินการในลักษณะ ขอเช่า (ไม่สามารถขอใช้ได้)</p>	
<p>4. การขออนุมัติ ยกเว้นการปฏิบัติ ตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณี การโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี</p>	<p>4.1 การโอนพัสดุให้ส่วนราชการ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่จังหวัด และกลุ่มจังหวัดได้รับการจัดสรร งบประมาณ สามารถโอนพัสดุที่ได้ จัดหาโดยใช้งบประมาณของจังหวัด หรือกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นพัสดุที่มีคุณภาพดีและยังสามารถใช้งาน ได้ ให้กับส่วนราชการ โดยคำนึงถึง อำนาจหน้าที่และความพร้อมในการ บริหารจัดการสินทรัพย์ของหน่วยงาน ผู้รับโอน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัด แบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และ คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัด แบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) ก่อนทุกครั้ง</p>	<p>4.1 ระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 208</p> <p>4.2 หนังสือ คณะ กรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พักสุภาครรัฐ กรม บัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/049986 ลง วันที่ 13 พฤศจิกายน</p>

ประเด็น	แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ/ ข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง
	<p>4.2 กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งโดยสภาพตกเป็นที่ราชพัสดุ ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ จังหวัด และกลุ่มจังหวัดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) เมื่อมติที่ประชุมเห็นชอบแล้ว จึงสามารถดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์</p> <p>4.3 การให้กลุ่มเกษตรกรและสหกรณ์ ยืมครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดหาโดยงบประมาณของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด สามารถทำได้</p> <p>4.4 พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จะเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจำหน่าย คือ โอนให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล โดยมีหลักฐานการส่งมอบ</p>	<p>2561 เรื่อง การขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี</p>

ประเด็น	แนวทางปฏิบัติ	ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ/ ข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง
	<p>4.5 การกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะมอบพัสดุให้แก่หน่วยงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการของบประมาณ หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณสามารถจัดหาแล้วโอนพัสดุให้หน่วยงานนั้นได้ตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> <p>4.6 ผู้โอนและผู้รับโอนต้องลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p>	

บทที่

8

ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และข้อหาหรือที่เกี่ยวข้อง

- ▶ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ
 - ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย
 - ส่วนที่ 2 การบำรุงรักษา การตรวจสอบ
 - ส่วนที่ 3 การจำหน่ายพัสดุ
- ▶ กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้
และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ▶ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 409 ลงวันที่
21 พฤศจิกายน 2551 เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่าย
ของจังหวัด
- ▶ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 198 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553
เรื่อง คู่มือทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

▶ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 254 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

▶ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/28463 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ข้อหารือการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนพัสดุและการยืมพัสดุ

▶ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/049986 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

▶ หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค 0304/5584 ลงวันที่ 23 เมษายน 2555 เรื่อง ข้อหารือการโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

▶ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 115 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2551 เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด

▶ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.3/25542 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2563 เรื่อง การขอขยายเวลาการขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

2563

ກວດສອບ



การโอบนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ.) 0405.3/25542 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2563
เรื่อง การขอขยายเวลาการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรณีการโอน
ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

ด่วนที่สุด

ที่ กค (ทว) ๐๔๐๕๒/๒๕๖๒



สำนักพัฒนาและส่งเสริม การบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น	ได้รับ จัดพิมพ์	กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ว.ศ. - 9 มี.ย. 2563	วันที่ 1000	9 มี.ย. 2563
เลขที่ 1750	เลขที่ 293A9	
ตรา	เวลา	

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพหลโยธินที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การขอขยายเวลาการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๒๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) ได้เคยอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดโดยปกติที่ได้จัด
โดยใช้งบประมาณของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นพัสดุที่มีคุณภาพดีและยังขาดใช้งานไม่ได้ให้กับหน่วยงานของรัฐ
ไปแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น กระทรวงฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า พหุ ฐ ๓๖๓๓
ที่ได้มาจากกาการใช้งานงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีเป็นจำนวนมาก ประกอบกับขั้นตอน
กระบวนการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และเอกสารแบบฟอร์มการโอนครุภัณฑ์
มีรายละเอียดมาก ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ อาทิ การโอนสินทรัพย์เป็นการโอนระหว่างกรม หน่วยงานเป็นโครงการ
ไม่สามารถรับโอนได้ หน่วยงานผู้รับโอนต้องเป็นกรมต้นสังกัด ซึ่งต้องให้กรมเห็นชอบและดำเนินการ
สำหรับการโอนสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด จังหวัดซึ่งเป็นผู้เบิกเหน็จจะต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์
มายังกลุ่มจังหวัดก่อน กลุ่มจังหวัดจึงจะดำเนินการโอนสินทรัพย์ดังกล่าวไปยังหน่วยงานรับโอนได้ เป็นต้น
ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในส่วนจังหวัดและกลุ่มจังหวัดในฐานผู้โอน และหน่วยงานของรัฐ
ในฐานะผู้รับโอนยังไม่มีความชำนาญในขั้นตอนกระบวนการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS ซึ่งประกอบด้วย
การรับสินทรัพย์ การสร้างรหัสสินทรัพย์ การบันทึกการโอนสินทรัพย์ การปรับปรุงบัญชีการโอนสินทรัพย์
และการสร้างรหัสรับสินทรัพย์ เป็นต้น ทำให้การดำเนินการโอนครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความล่าช้า
ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพย์สินที่ได้มาจากกาใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์มีต้องเสียไป ประกอบกับมีหน่วยงานรับผิดชอบที่ชัดเจน
เป็นผู้ใช้ดูแลทรัพย์สินดังกล่าว กระทรวงฯ จึงขอขยายระยะเวลาการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ
โดยให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดดำเนินการโอนพัสดุคุณภาพดีไปแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ควรรสเอื้อกันแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการวินิจฉัยได้อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการโอนพัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดีของจังหวัด
และกลุ่มจังหวัดที่ได้จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด และได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แจ้งตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (ทว) ๐๔๐๕๒/๐๔๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ นั้น

ลงนามและประทับตรา
การพิมพ์ จ.ช.ช.
เลขที่ 13๒1
๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ไทย ...

โดยกระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า มีความจำเป็นจึงไม่อาจดำเนินการโอนพัสดุให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ได้มาจากการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีเป็นจำนวนมาก ประกอบกับขั้นตอนกระบวนการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และเอกสารแบบฟอร์ม การโอนครุภัณฑ์มีรายละเอียดมาก ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในส่วน of จังหวัดและกลุ่มจังหวัดในฐานะผู้โอนและหน่วยงานของรัฐในฐานะผู้รับโอน ยังไม่มีความชำนาญในขั้นตอนกระบวนการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS ทำให้การดำเนินการโอนครุภัณฑ์ เป็นไปด้วยความล่าช้า เพื่อให้การบริหารทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ไม่ต้องเสียไป มีหน่วยงานรับผิดชอบที่ชัดเจน เป็นผู้ใช้ดูแลทรัพย์สินดังกล่าว กระทรวงฯ จึงขอขยายระยะเวลาการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดดำเนินการโอนพัสดुकุณภาพให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนั้น จากเหตุผลที่กระทรวงฯ ชี้แจงข้างต้น และเพื่อให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัด สามารถดำเนินการต่อไปได้ จึงอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้แก่จังหวัด และกลุ่มจังหวัดโอนพัสดุที่ได้จัดหาโดยใช้งบประมาณของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นพัสดุที่มีคุณภาพดี และยังสามารถใช้งานได้ให้กับหน่วยงานของรัฐให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เป็นกรณีเฉพาะราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



การโอนสิทธิ์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ.) 0405.2/049986 ลงวันที่
13 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การขออนุมัติยกเว้น
การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและ
การฝึกอบรมข้าราชการ
วันที่ 15 มิ.ย. 2561



สำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการ
15 มิ.ย. 2561
9316

กระทรวงมหาดไทย
เลขที่ 15 ม.บ. 2561
12995

ด่วนที่สุด

ที่ กค (ทวจ) ๐๔๐๔๒/๐๔๔๔๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

3๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การขออนุมัติก่อนการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการโอนครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๒.๒/๑๓๓๘๓๓ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕๒ วรรคสาม บัญญัติไว้เพื่อประโยชน์
ในการบริหารราชการแบบบูรณาการในจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดยื่นคำขอจัดตั้ง
งบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ในกรณีนี้ให้ถือว่า
จังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ประกอบกับกระทรวงการคลัง
ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
ให้บันทึกทรัพย์สินเป็นสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด โดยในแต่ละปีงบประมาณจะเกิดทรัพย์สิน
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประกอบด้วย
พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างเป็นจำนวนมาก ที่ต้องบริหารจัดการและเป็นภาระด้านค่าใช้จ่าย
ในการบำรุงรักษาและการซ่อมแซม ซึ่งจังหวัดและกลุ่มจังหวัดไม่สามารถจัดตั้งงบประมาณในการบริหารจัดการ
และบำรุงรักษาได้ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ มีข้อกำหนดให้มีการโอนพัสดุที่มีคุณภาพดี และยังสามารถใช้งานต่อไปให้กับหน่วยงานอื่น
กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารทรัพย์สินที่ได้รับจัดหาโดยใช้งบประมาณ
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ไม่ต้องเสียไป มีหน่วยงานรับผิดชอบ
ที่ชัดเจนเป็นผู้ใช้ดูแลทรัพย์สินดังกล่าว ทั้งนี้ การโอนพัสดุดังกล่าวต้องให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
บริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)
ก่อนทุกครั้ง จึงขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดสามารถจำหน่ายพัสดุ
โดยการโอนพัสดุที่มีคุณภาพดี และยังสามารถใช้งานได้ ที่ได้รับหรือเกิดขึ้นจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
รายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
ส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ โดยให้
คำนึงถึงอำนาจหน้าที่และความพร้อมในการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานผู้รับโอนด้วย เพื่อให้
สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดหรือแผนพัฒนาภาคกลุ่มจังหวัดได้เป็นกรณีเฉพาะราย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
พิจารณาแล้วเห็นดังนี้

๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕๔ กำหนดว่า "หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัส্তুใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ใน
หน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ฯเพื่อ...

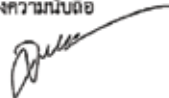
เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ได้กำหนดไว้ โดยการจำหน่ายตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓) กล่าวคือ โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย ซึ่งจากหลักการดังกล่าว การจำหน่ายพัสดุของหน่วยงานของรัฐโดยการโอน จะต้องเป็นการโอนพัสดุที่หมดความจำเป็นโดยจะต้องโอนให้แก่หน่วยงานของรัฐตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้เท่านั้น”

๒. จากหลักการข้างต้น หากจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีความประสงค์จะขอรับการจัดสรรงบประมาณมาดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะมอบพัสดุให้แก่หน่วยงานใดฯ ตั้งแต่ต้น และได้ระบุวัตถุประสงค์นั้นไว้ตั้งแต่ในขั้นตอนการขอคั้งงบประมาณ ซึ่งจะปรากฏอยู่ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณสามารถจัดหาแล้วโอนพัสดุให้หน่วยงานนั้นได้ตามที่กฎหมายกำหนด และการโอนพัสดุดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดด้วย แต่ในกรณีของงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา มิได้กำหนดเรื่องมอบพัสดุในลักษณะดังกล่าวไว้ ต่อมาเมื่อจังหวัดและกลุ่มจังหวัดต้องการโอนพัสดุ จึงต้องถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนั้น เพื่อให้พัสดุที่จัดหาได้จากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดเกิดประโยชน์ต้องเสียไป โดยมีหน่วยงานรับผิดชอบที่ชัดเจนเป็นผู้ใช้และดูแลทรัพย์สินดังกล่าว จึงอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดโอนพัสดุที่ได้จัดหาโดยใช้งบประมาณของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นพัสดุที่มีคุณภาพดีและยังสามารถใช้งานได้ให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่และความพร้อมในการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานผู้รับโอนด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดได้เป็นกรณีเฉพาะราย ทั้งนี้ การโอนพัสดุดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) และคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) ก่อนทุกครั้ง ยกเว้นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งโดยสภาพตกเป็นที่ราชพัสดุ และไม่อยู่ในการควบคุมตามระเบียบฯ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยจะต้องหารือเรื่องที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ควบคุมที่ราชพัสดุเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดเร่งดำเนินการโอนพัสดुकุณภาพดีให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับในงบประมาณปีถัดๆ ไป หากจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีความประสงค์ที่จะโอนพัสดुकุณภาพดี ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการวินิจฉัย โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาเป็นรายกรณีฯ ไป

อนึ่ง ขอให้ผู้โอนและผู้รับโอนดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุดังตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนชาติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓ โทรสาร ๐ ๒๑/๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



การโอบนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/21218
ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2562 เรื่อง การหารือเกี่ยวกับ
แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัด
และกลุ่มจังหวัด



กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด
เลขที่ 361
วันที่ 22 พ.ค. 2562
เวลา

ที่ กค ๐๔๑๐.๗/๓๑๕๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การหารือเกี่ยวกับแนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เรียน หัวหน้ากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒

อ้างถึง ๑. หนังสือกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ คำที่ที่สุด ที่ มท ๐๒๒๖๓.๖ (ชว)/ ๓๑๘ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒
๒ หนังสือกรมธนารักษ์ คำวนที่ที่สุด ที่ กค ๐๓๐๔/๕๕๘๘๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ จำนวน ๓ หน้า

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ขอหารือแนวทางการโอนสินทรัพย์ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว และต่อมาได้ส่งคืนที่ราชพัสดุ พร้อมทั้งหน่วยงานผู้รับโอนขอใช้ประโยชน์ในสินทรัพย์ จะมีแนวทางการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS อย่างไร นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ให้ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต ในการจำหน่ายสินค้า หรือให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงานและหน่วยงานคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี

๒. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ คม.มาตรา ๖ บัญญัติไว้ที่ราชพัสดุ ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย และมาตรา ๘ บัญญัติให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ โดยกรมธนารักษ์มีหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ส่วนการใช้และการจัดหาประโยชน์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ซึ่งได้จัดทามโดยเงินงบประมาณ และใช้เพื่อประโยชน์ราชการ จึงเป็นอสังหาริมทรัพย์อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดิน

และ...

และเป็นที่ราชพัสดุซึ่งกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ โดยจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีสถานะทางกฎหมาย เป็นเพียงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่จัดหามาเท่านั้น การโอนจะกระทำได้ในลักษณะการเปลี่ยนแปลง ผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเท่านั้น โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๔. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างกรณีของกลุ่มจังหวัด ภาคเหนือตอนบน ๒ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ที่ดิน ให้รับรู้ที่ดินเมื่อได้มาเป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีที่ดินราชพัสดุโอน (1204020103) และเมื่อแจ้งขึ้นทะเบียนกับการธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีดังกล่าวรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (5211010101)

๔.๒ สิ่งก่อสร้าง ให้รับรู้สิ่งก่อสร้าง (เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น) เมื่อได้มาเป็นสินทรัพย์ ในชื่อบัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เช่น บัญชีอาคารสำนักงาน บัญชีอาคารเพื่อการพักอาศัย บัญชีสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น และเมื่อมีการโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุแล้ว ให้กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ บันทึกโอนสินทรัพย์ ดังกล่าวนั้นให้แก่หน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์นั้น

โดยมีแนวทางการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางอัญชิตี ศรีอำไพ)

ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ

รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ baccount@ergd.go.th

**แนวทางการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ที่ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒**
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ซึ่งได้จัดหามาโดยเงินงบประมาณและใช้เพื่อประโยชน์ราชการ จึงเป็นสิ่งหาปริมาณหรืออันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินและเป็นที่ยุติราชการซึ่งกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ โดยกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ มีสถานะทางกฎหมายเป็นเพียงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่จัดหามาเท่านั้น จึงให้กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ บันทึกบัญชีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑. ที่ดิน

ให้กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ รับรู้ที่ดินที่จัดหาหรือได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด เป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีที่ดินราชพัสดุออนไลน์ และเมื่อแจ้งขึ้นทะเบียนกับกรมธนารักษ์เป็นที่ดินราชพัสดุแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีดังกล่าวรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑.๑ การรับรู้ที่ดิน ให้บันทึกบัญชีที่ดินราชพัสดุออนไลน์ ด้วยคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร AA ดังนี้

เดบิต บัญชีที่ดินราชพัสดุออนไลน์ (1204020103) xx

เครดิต บัญชีพัสดุที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์ (1204010102) xx

๑.๒ เมื่อแจ้งขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีที่ราชพัสดุออนไลน์เป็นค่าใช้จ่าย ด้วยคำสั่งงาน ZGL JV ดังนี้

เดบิต บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (5211010101) xx

(ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า X0303 : กรมธนารักษ์)

เครดิต บัญชีที่ดินราชพัสดุออนไลน์ (1204020103) xx

๒. สิ่งก่อสร้าง

ให้กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ รับรู้สิ่งก่อสร้าง (เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น) เมื่อได้มาเป็นสินทรัพย์ในชื่อบัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เช่น บัญชีอาคารสำนักงาน บัญชีอาคารเพื่อการพักอาศัย บัญชีสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น และเมื่อมีการโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุแล้ว ให้กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ บันทึกโอนสินทรัพย์ดังกล่าวนี้ให้แก่หน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ ดังนี้

๒.๑ การรับรู้สิ่งก่อสร้าง ให้บันทึกรับรู้สิ่งก่อสร้างที่จัดหาหรือได้มาด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ เป็นสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ๑๔๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง คู่มือปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

๒.๒ การโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ให้ส่วนราชการ

(๑) กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ แจ้งให้ส่วนราชการผู้รับโอนสินทรัพย์สร้างรหัสสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุอายุการใช้งานที่เหลือ

(๒) กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ แจ้งรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ตามแบบการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนสินทรัพย์ให้ส่วนราชการ ด้วยคำสั่งงาน ABT1N และบันทึกบัญชี ดังนี้

กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ผู้โอน

เดบิต บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (5212010103) xx

 บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) xx

(12xxxxxxx3)

 เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx1) xx

ส่วนราชการผู้รับโอน

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx1) xx

 เครดิต บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (1213010104) xx

(๓) เมื่อกรมบัญชีกลางโอนสินทรัพย์จากกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ให้ส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ให้กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ และส่วนราชการปรับปรุงบัญชี ดังนี้

กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ผู้โอน ปรับปรุงบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV ดังนี้

เดบิต บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (5211010101) xx

(ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XMMAA)

 เครดิต บัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ (5212010103) xx

ส่วนราชการผู้รับโอน ปรับปรุงบัญชี ด้วยคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร JV

หรือ สท13 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ (1213010104) xx

 เครดิต บัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน xx

(4309010101) (ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XG160)

๒.๒.๒ กรณี...

๒.๒.๒ กรณีโอนเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ แจกรายละเอียดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเกี่ยวกับการโอนสินทรัพย์ และบันทึกการโอนสินทรัพย์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยคำสั่งงาน ABAVN บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าจำหน่าย – สินทรัพย์ (ระบุประเภท) xx

(52030101xx)

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม – สินทรัพย์ (ระบุประเภท) xx

(12xx0000x3)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xx0000x1) xx

(๒) บันทึกปรับปรุงล้างบัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อรับรู้ค่าใช้จ่ายอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน – xx

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (5107020103)

เครดิต บัญชีค่าจำหน่าย – สินทรัพย์ (ระบุประเภท) xx

(52030101xx)

และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีตามระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0304/5584 ลงวันที่ 23 เมษายน 2555
เรื่อง ข้อนหาหรือการโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งเป็น
ทรัพย์สินของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๓๐๘/ ๕๕๘๕



กรมธนารักษ์
ถนนพระราม ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

กรมธนารักษ์
กองทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
วันที่ 25 มี.ค. 2555
เลขที่ 16084
เขต

๒๓ เมษายน ๒๕๕๕

ผู้อำนวยการสำนักงานที่ดิน
บริหารราชการจังหวัด ช.ด.
เลขที่ 1999
วันที่ 25 มี.ค. 2555
เขต

เรื่อง ขอรื้อการโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๒.๑/๔๑๒๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอรื้อหรือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติกรณีการโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้มาจากการใช้งบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้กับส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อตั้งงบประมาณดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้ว เห็นว่า ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กระทรวงมหาดไทยขอหารื้อดังกล่าว เป็นทรัพย์สินของจังหวัด หรือกลุ่มจังหวัด ซึ่งได้จัดหามาโดยเงินงบประมาณและใช้เพื่อประโยชน์ราชการ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างนี้จึงเป็นอสังหาริมทรัพย์อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะตามมาตรา ๑๓๐๔ (๓) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และเป็นพระราชพัสดุซึ่งกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ ตามมาตรา ๔ และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ โดยจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีสถานะทางกฎหมายเป็นเพียงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่จัดหามาเท่านั้น การที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจะโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปให้ส่วนราชการอื่น หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จึงต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และการโอนจะกระทำได้ในลักษณะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุเท่านั้น โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดจะโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุให้แก่หน่วยงานอื่น ถือว่าจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดเลิกใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุซึ่งจะต้องส่งคืนให้กรมธนารักษ์ตามข้อ ๑๔ (๓) ของกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยในการส่งคืนให้แสดงเหตุผลว่าประสงค์จะส่งคืนเพื่อให้หน่วยงานใดเป็นผู้ใช้ประโยชน์

๒. ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ที่จะรับโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างจะต้องถือปฏิบัติตามข้อ ๑๔ ของกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และ

จัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยื่นความประสงค์ขอให้ที่ราชพัสดุนั้น
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอให้ที่ราชพัสดุนั้น เมื่อได้รับความยินยอม
จากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้วจึงจะ
เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้

สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้น ไม่อาจขอให้ที่ราชพัสดุได้ จึงต้องดำเนินการในลักษณะขอเช่า
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิติฐ - อธิวงค์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาการประเมินราคาต่อให้หาวิกรมวิทย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๒๓๘ ๕๕๖๖

โทรสาร ๐ ๒๒๓๐ ๑๔๗๑

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 198
ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2553
เรื่อง คู่มือปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงิน
งบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด
ในระบบ GFMS



หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0423.3/ว 254
ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556
เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด



หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43
ลงวันที่ 29 มกราคม 2562
เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน
อาคาร และอุปกรณ์



ที่ปรึกษา

นายฉัตรชัย	พรหมเลิศ	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายปวิณ	ชำนาญประศาสน์	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายบุญธรรม	เลิศสุขีเกษม	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายพรพจน์	เพ็ญพาส	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายสมคิด	จันทมฤก	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

คณะผู้จัดทำ

นายทรงกลด	สว่างวงศ์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์ ช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
นายรัฐศาสตร์	ชิตชู	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม
นายอังกูร	ศิลาเทวากุล	รองผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์
นายชัยรัตน์	แก้วเพียงเพ็ญ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริม การบริหารราชการจังหวัด
นายกฤษณะ	พินิจ	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงราย
นางสาวพิชญา	เปลื้องหน้าย	ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
นางสาวยุพยงค์	บุญหา	ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม
นายบุญธรรม	ถาวรทัศนกิจ	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาและ ส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด สบจ.สป.
นางสาวปราณี	วงศ์บุตร	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์ กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
นายนักปราชญ์	ไชยานนท์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์ กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคกลาง
นายธนิต	ภูมิถาวร	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์ กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
นางสาวดุขมณี	พฤกษ์เศรษฐ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านยุทธศาสตร์ กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคใต้ ชายแดน

นางโสธยา	พานิชพงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
นางสาวดาราร	รักษาชาติ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาและ บริหารจัดการความรู้ สตร.สป.
นายสยาม	อินทรสกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริม การบริหารราชการจังหวัด สบจ.สป.
นายวีระ	แสงจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการพิเศษ สตร.สป.
นางสาวฉัตติมา	สถาพรจิตรกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการพิเศษ สบจ.สป.
นางสาวพิชฎา	เจริญฤทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ สบจ.สป.
นางลักขณา	ไวประเสริฐวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ สบจ.สป.
นางทิพวัลย์	อุดมทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ สตร.สป.
นางสุนทรินทร์	เด่นจักรวาท	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ สบจ.สป.
นายนภัทรพล	วาณิชเสณี	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ สบจ.สป.
นายวิษณุ	เมืองแก้ว	เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานมหาดไทย

ชื่อหนังสือ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การโอนสินทรัพย์ของจังหวัด
และกลุ่มจังหวัด” (ฉบับปรับปรุง)

จัดพิมพ์โดย

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทรศัพท์/โทรสาร 0-2222-7821
www.pad.moi.go.th



**สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย**

ถนนชัยพำนัก แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทร. 0 2222 7821

<http://www.pod.moi.go.th>